

**DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE MARITIME**

**ARRONDISSEMENT
DE ROCHEFORT**

CANTON DE ROYAN

COMMUNE DE ROYAN

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

N° 10/164

L'An deux Mille Dix, le 30 avril 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 23 avril 2010

DATE D'AFFICHAGE

Le 23 avril 2010

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, M. CAU, M. CHABASSE, Mme CIRAUD-LANOUE, M. COASSIN, M. COEURET, Mme DOUMECQ, Mme DUMAS, Mme FAUQUET-MOLL, M. FILOCHE, M. GONZALEZ, M. GUIARD, Mme LEFEBVRE, M. MERLE, Mme MONNEREAU, Mme PELLET, M. POTENNEC, M. RICH, M. STOFFAËS, Mme WILLMANN, conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

Mme GRAMMATICO représentée par Mme CHABANEAU
M. JARDONNET représenté par M. MERLE
M. PRUDENCIO représenté par Mme DUMAS

ETAIENT ABSENTS-EXCUSES : -

Nombre de conseillers en exercice : 33
Nombre de présents : 30
Nombre de votants : 33

Mme DOUMECQ a été élue Secrétaire de Séance.

OBJET : Accueil de loisirs sans hébergement des secteurs péri-scolaires municipaux – Signature des conventions de prestation de service avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Charente-Maritime

RAPPORTEUR : M. DENIS

VOTE : UNANIMITÉ

Les conventions d'objectifs et de financement concernant les établissements d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) secteurs périscolaires municipaux : écoles Jules Ferry, l'Yeuse, La Clairière, Jean Papeau et Louis Bouchet étant arrivée à échéance le 31 décembre 2009, la Caisse d'Allocations Familiales de la Charente-Maritime a adressé à la Ville de Royan le 15 mars 2010, de nouvelles conventions, fixant notamment les modalités d'intervention et de versement de prestation de service, pour une durée de deux ans.

Il est proposé d'approuver ces conventions établies par la Caisse d'Allocations Familiales de la Charente-Maritime, laquelle poursuit 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,

LE CONSEIL MUNICIPAL

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

DECIDE

- d'approuver les conventions d'objectifs et de financement de prestation de service concernant l'établissement d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) secteurs périscolaires municipaux : écoles Jules Ferry, l'Yeuse, La Clairière, Jean Papeau et Louis Bouchet, laquelle fixe notamment les modalités d'intervention et de versement de cette prestation,
- d'autoriser Monsieur le Député-Maire à signer la convention avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Charente-Maritime.

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 3 mai 2010

Pour le Député-Maire,
L'adjoint délégué,
Bernard GIRAUD

**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT
PRESTATION DE SERVICE
« ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT »**

SEM n° 10. 164

Numéro SIAS : 2002511

Entre :

La Ville de Royan, représentée par Monsieur Didier QUENTIN, Député Maire, et dont le siège est situé 80 avenue de Pontillac 17200 ROYAN, *dument habilité par délibération du Conseil Municipal du 30 avril 2010 exécutoire le 3 mai 2010.*
Ci-après désigné « le gestionnaire »

Et :

La Caisse d'Allocations Familiales de la Charente Maritime, représentée par Madame Malika ANGER-BOURESSAM, directrice, 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.

DQ

FL 1

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 de loisirs sans hébergement** » pour l'équipement ou service.

« ALSH La Clairière »

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 sur les dispositions prévues quant aux modalités de tarification aux familles et la gestion des présences des enfants ou des jeunes,
- l'annexe 3 avec mention de données de fonctionnement, financières pour le suivi de l'équipement dans le cadre de la présente convention.

Article 2 – Champ de la convention

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf contribuent au développement et au fonctionnement d'équipements de loisirs.

En cohérence avec leur financement antérieur et en intégrant les aménagements réglementaires, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils sans hébergement déclarés aux services départementaux de la jeunesse et des sports pour les trois catégories d'accueil :

- accueils de loisirs,
- accueils de jeunes,
- accueils de scoutisme sans hébergement.

Les Caf peuvent aussi participer au titre de la Ps « accueils de loisirs sans hébergement » au soutien d'accueils avec hébergement sous certaines conditions :

- Les séjours courts de quatre nuits consécutives au plus, s'ils sont accessoires à un accueil sans hébergement (accueil de loisirs déclarés, accueil de jeunes conventionnés), et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil.
- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :
 - o être prévus dès la déclaration annuelle d'un accueil de loisirs ou d'un accueil de jeunes ;
 - o être intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs ou de l'accueil de jeunes ;
 - o faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.
- Les séjours organisés dans le cadre du projet éducatif d'un accueil de scoutisme sans hébergement, d'une durée maximum de cinq nuits et six jours, sous réserve qu'ils aient fait l'objet d'une fiche complémentaire à la déclaration initiale de l'accueil de scoutisme.

La prestation de service « accueil de loisirs » ne peut pas être attribuée aux accueils :

- o organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- o ne relevant pas du régime de protection des mineurs accueillis hors du domicile parental ;
- o dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- o destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

12

FL 2

Article 3 - Engagements du gestionnaire

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

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.

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 (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.

- 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 sur les éléments suivants :

- o une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- o une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources : 3 tarifs minimum ;
- o une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- o la mise en place d'activités diversifiées excluant les cours et les apprentissages particuliers.

- 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.

- 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'accueil de mineurs, de conditions d'encadrement, de participation des familles, de modalités de prise en charge du jeune, etc. Tout contrôle des services de l'Etat et notamment de la direction départementale de la jeunesse et des sports concluant à un non respect de la réglementation entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées ;

DQ

FL 3

- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations URSSAF,
- d'assurance.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne doit pas apparaître dans le cas des maltrtes*), le fonctionnement, la destination de l'équipement ...

Il s'engage à ne pas être lors de la signature de la présente convention en situation de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan.

- 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 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.

- 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.

- 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.

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 « accueil de loisirs sans hébergement ».

Si la convention porte sur une aide financière soumise à conditions (barème), 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.

DL

FL 4

Article 5 – Modalités de paiement et de révision des droits

5-1. Modalité d'ouverture du droit

Le versement de la PS « accueil de loisirs sans hébergement » 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.

Pour les caf qui versent des avances et/ou des acomptes :

- les pièces qui permettent le versement d'avances et ou d'acomptes,
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées en annexe 1 de la présente convention.

5-2 Mode de calcul du droit

Jusqu'au 31 décembre 2010, la CAF verse une prestation de service d'objectifs et de financement, basée sur l'amplitude journalière de l'équipement selon les modalités de calcul détaillées dans la formule ci-dessous :

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond²⁷ x nombre d'actes réalisés (heures de présence enfants calculées sur l'amplitude d'ouverture de l'équipement) x taux de ressortissants du régime général.

Pour cette même période, concernant l'accueil adolescent, le versement de la prestation des service se fera sur la base d'un forfait d'une demi journée dès lors que le temps de présence est supérieur à 2 heures. Lorsque le temps de présence est inférieur à 2 heures, le versement de la PS interviendra sur la base de l'heure de présence réelle.

A compter du 1^{er} janvier 2011, la CAF verse une prestation de service d'objectifs et de financement, basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule de calcul et le tableau ci-dessous :

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond²⁸ x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général.

Accueils de mineurs déclarés Ddjs	Age	Modalités de calcul de la PS selon le type d'accueil
Accueil périscolaire Accueils du matin et/ou du soir incluant ou non une pause méridienne (1)	3 à 6 ans et 6 ans à 10 ans	La PS est calculée sur la base des heures enfants facturées (3), dans la limite de l'amplitude journalière d'ouverture de la structure. En cas de tarification basée sur un forfait (3) ou une simple cotisation d'inscription (3), ou au moins deux modes différents de tarification : prendre en compte les actes réalisés.

²⁷ Le prix plafond est fixé annuellement par la Cnaf.

²⁸ Le prix plafond est fixé annuellement par la Cnaf.

DQ

FL 5

	<p>Accueil extrascolaire Mercredi, samedi, petites et grandes vacances à l'exclusion du dimanche.</p>		<p>La PS est calculée sur la base des actes facturés (3) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • heures enfants, • journées enfants (1 journée = 8 heures) ou demi-journées (1 demi-journée = 4 heures), dans la limite de l'amplitude journalière d'ouverture de la structure. <p>En cas de tarification basée sur un forfait (3) ou une simple cotisation d'inscription (3), ou au moins deux modes différents de tarification : prendre en compte les actes réalisés.</p>
	<p>Séjours accessoires à un accueil de loisirs et de scoutisme (maximum de 5 nuits et 6 jours incluant éventuellement le dimanche)</p>		<p>Calcul de la Ps quel que soit le mode de tarification sur la base des journées réalisées avec 1 journée = 10 heures.</p>

<p>Accueils de jeunes sans hébergement</p>	<p>Accueil sans hébergement</p>	<p>De 14 ans</p>	<p>Calcul de la Ps sur la base des actes réalisés éventuellement arrondis à l'unité supérieure (heure).</p>
	<p>Séjours accessoires à un accueil de jeunes sans hébergement (maximum de 5 nuits et 6 jours incluant éventuellement le dimanche)</p>	<p>à 17 ans révolus</p>	<p>Calcul de la Ps quel que soit le mode de tarification sur la base des journées réalisées avec 1 journée = 10 heures.</p>

(1) La pause méridienne associée à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir ayant fait l'objet d'une déclaration, et donc inscrite dans le cadre d'un projet global d'accueil de loisirs, peut bénéficier de la Ps « accueil de loisirs sans hébergement ». La Ps prend en compte le temps des animations éducatives organisées autour du repas, mais ne couvre pas la durée du repas qui est au minimum de 30 minutes.

(2) sont pris en compte les enfants âgés de moins de 18 ans au 1^{er} jour de l'accueil pour toute l'année scolaire en cours, vacances d'été comprises.

(3) – la facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la **nature de l'unité** de compte (heure ou journée), **le tarif unitaire** de cette unité de compte **et le nombre d'unités** retenues pour établir la facturation à la famille.

- le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période **supérieure** à une journée, et dont la périodicité est soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement **global et invariable** quel que soit le nombre d'actes effectués.
- La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement. Elle ne doit pas représenter le prix d'un bien ou d'une prestation de services.

LL

FL 6

Le taux de ressortissants du régime général applicable correspond au :

$$\frac{\text{Nombre d'actes réalisés d'enfants de familles ressortissants du régime général}}{\text{Nombre total d'actes réalisés.}}$$

Le gestionnaire s'engage à compléter et à renvoyer avant le 30 juin auprès des services de la CAF, pour information, l'annexe 2 précisant le choix de facturation applicable au 1^{er} septembre 2010, en conformité avec les aménagements réglementaires liés aux modalités de calcul de la prestation.

5.3. Modalités de versement

Le paiement est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard **au 30 juin** de l'année qui suit l'année du droit examiné.

La Caf. verse à l'organisme un acompte annuel correspondant à 70 % du montant prévisionnel de la prestation de service, sur production du budget prévisionnel N ou du dernier compte de résultat liquidé N-1 complet, (cités à l'annexe 1). La Caf. 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, 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 examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

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, à programmer au plus tard en fin de période de conventionnement.

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.

DF R 7

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 les sommes 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 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 **1^{er} mars 2010**, en 2 exemplaires

La Directrice de la CAF



Madame Malika ANGER-BOURESSAM

Royan, le 10 MAI 2010
Le Député Maire
de la Ville de Royan

A handwritten signature in blue ink that reads "Didier Quentin".

Monsieur Didier QUENTIN



DQ

FL 9

Référentiel des pièces justificatives pour les aides financières collectives

I – PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX BÉNÉFICIAIRES ET AUX GESTIONNAIRES

I.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 bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations sociales. - 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 : - 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 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)

I.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 du registre du tribunal de grande instance (pour Alsace / Moselle) - Extrait Siren
Vocation	- Statuts datés et signés pour les EPCI
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations
Capacité du contractant	- Délibération de l'instance compétente autorisant le contractant à signer
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération de l'instance compétente autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, du service, de l'activité ou de l'action
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne

DQ

II – PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX STRUCTURES, ACTIVITÉS OU ACTIONS FINANCÉES PAR UNE PRESTATION DE SERVICE : ACCUEIL LOISIRS – ACCUEIL JEUNES- ACCUEIL DE SCOUTISME – SEJOURS ACCESSOIRES A UN ACCUEIL SANS HEBERGEMENT

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention	Justificatifs nécessaires au paiement	
		Avance/Acompte	Paiement sans avance/acompte ou solde PS
Autorisation de fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> - Avis de déclaration d'ouverture précisant la capacité d'accueil de l'établissement à la préfecture. - Pour les accueils de jeunes, la convention entre l'organisateur de l'accueil et la préfecture (direction départementale de la jeunesse et des sports). 		
Tarifs	<ul style="list-style-type: none"> - Annexe 2 de la présente convention ; - Attestation précisant l'application d'une tarification modulée en fonction des capacités contributives des familles 		
Qualité du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Projet pédagogique et éducatif - Organigramme réel (ou prévisionnel) du personnel précisant les compétences, les qualifications et le temps de travail des personnes intervenant dans la structure 		
Éléments financiers	- Budget prévisionnel N	<ul style="list-style-type: none"> - Compte de résultats N-1 - Budget prévisionnel N 	- Compte de résultat signé par la personne habilitée
Activité	- Nombre d'actes prévisionnels N	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'actes prévisionnels N - Document signé par la personne habilitée relatif <ul style="list-style-type: none"> • au nombre d'actes réalisés en N-1 au profit des familles utilisatrices de l'équipement, • et au nombre d'actes facturés en N-1 aux familles (en différenciant les heures enfants des journées enfants) 	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport d'activité - Etat récapitulatif du: <ol style="list-style-type: none"> 1. nombre total d'actes réalisés en N, 2. nombre d'actes facturés en N aux familles (en différenciant les heures enfants des journées enfants).

DP FL 11

**DISPOSITIONS PREVUES PAR LE GESTIONNAIRE QUANT AUX MODALITES DE
TARIFICATION AUX FAMILLES ET A LA GESTION DES PRESENCES DES ENFANTS
OU DES JEUNES**

Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement

- Accueil périscolaire ⁽¹⁾

Nom du gestionnaire	Ville de Royan
Nom de l'équipement concerné	ADPS La Clairière
Adresse de l'équipement concerné	Avenue de la Chênaie 17200 Royan

- Paiement des familles **uniquement** par une **facturation à l'heure/enfant** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures figurant sur les factures aux familles.
- Paiement des familles **uniquement** par l'acquittement d'un **forfait** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des familles.
- Paiement des familles **uniquement** par une **cotisation** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des familles.
- Paiement des familles par **au moins deux des modes de tarification ci-dessus** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des familles (préciser ci-dessous les modes de tarification utilisés parmi ceux précités).

⁽¹⁾ cocher la case correspondante.

Les parties à la présente convention décrivent ci-après les modalités de mise en œuvre dont elles conviennent pour permettre à la Caf de disposer du décompte des actes nécessaires au calcul de la prestation de service, et de pouvoir en vérifier l'exactitude. Quelque soit le(s) mode(s) de tarification aux familles retenu(s), le gestionnaire doit communiquer à la Caf le nombre d'actes réalisés au profit des familles utilisatrices de l'équipement.

Préciser ci-après les modalités précitées Année 2009

Modèle de calcul des présences enfants en secteur périscolaire utilisé pour les résultats joints :

$$99 \text{ jours} \times 3h45 \text{ (amplitude)} = 371,25 \times 18 \text{ enfants} = 6.682,50$$

Etant donné le mode de règlement horaire, à savoir : L'heure est égale à une unité de présence → le mode de calcul des présences enfants devrait être identique en 2010.

D4

• **Accueil extrascolaire** ⁽¹⁾

Nom du gestionnaire	
Nom de l'équipement concerné	
Adresse de l'équipement concerné	

- Paiement des familles **uniquement** par une **facturation à l'heure /enfant** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures figurant sur les factures aux familles.
- Paiement des familles **uniquement** par une **facturation à la ½ journée ou journée /enfant** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre de ½ journées ou journées figurant sur les factures aux familles, avec la règle suivante :
 - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est **égale ou supérieure** à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à 8 heures et la ½ journée équivaut à 4 heures ;
 - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est **inférieure** à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à cette amplitude journalière et la ½ journée équivaut à la moitié de l'amplitude journalière d'ouverture effective de l'équipement.
- Paiement des familles **uniquement** par l'acquiescement d'un **forfait** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des familles.
- Paiement des familles **uniquement** par une participation financière par une **cotisation** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des familles.
- Paiement des familles par **au moins deux des modes de tarification ci-dessus** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des familles (préciser ci-dessous **les** modes de tarification utilisés parmi ceux précités) (*).

(*) en cas de cumul sur une même journée d'une facturation à l'heure /enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée /enfant, calcul de la prestation de service d'après le nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum).

(1) cocher la case correspondante.

Les parties à la présente convention décrivent ci-après les modalités de mise en œuvre dont elles conviennent pour permettre à la Caf de disposer du décompte des actes nécessaires au calcul de la prestation de service, et de pouvoir en vérifier l'exactitude. Quelque soit le(s) mode(s) de tarification aux familles retenu(s), le gestionnaire doit communiquer le nombre d'actes réalisés aux profit des familles utilisatrices de l'équipement.

Préciser ci-après les modalités précitées

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DP

Accueils de jeunes sans hébergement

• **Accueils sans hébergement** ⁽¹⁾

Nom du gestionnaire	
Nom de l'équipement concerné	
Adresse de l'équipement concerné	

- Paiement des bénéficiaires **uniquement** par une **facturation** à la **½ journée ou journée / bénéficiaire**.
- Paiement des bénéficiaires **uniquement** par l'acquittement d'un **forfait**.
- Paiement des bénéficiaires **uniquement** par une **cotisation**.
- Paiement des bénéficiaires par **au moins deux des modes de tarification ci-dessus** (préciser ci-dessous **les** modes de tarification utilisés parmi ceux précités).

Quel que soit le mode de tarification retenu parmi ceux ci-dessus, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des bénéficiaires (éventuellement arrondi à l'heure supérieure).

⁽¹⁾ cocher la case correspondante.

Les parties à la présente convention décrivent ci-après les modalités de mise en œuvre dont elles conviennent pour permettre à la Caf de disposer du décompte des actes nécessaires au calcul de la prestation de service, et de pouvoir en vérifier l'exactitude.

Préciser ci-après les modalités précitées

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- **Séjours accessoires à un accueil de jeunes** (maximum de 5 nuits et 6 jours) ⁽¹⁾

Nom du gestionnaire	
Nom de l'équipement concerné	
Adresse de l'équipement concerné	

- Paiement des bénéficiaires **uniquement** par une **facturation** à la **journée /jeune**.
- Paiement des bénéficiaires **uniquement** par l'acquittement d'un **forfait**.
- Paiement des bénéficiaires **uniquement** par une **cotisation**.
- Paiement des bénéficiaires par **au moins deux des modes de tarification ci-dessus** (préciser ci-dessous **les** modes de tarification utilisés parmi ceux précités).

Quel que soit le mode de tarification retenu parmi ceux ci-dessus, calcul de la prestation de service d'après le nombre de journées réalisées au profit des bénéficiaires avec 1 journée = 10 heures.

⁽¹⁾ cocher la case correspondante.

Les parties à la présente convention décrivent ci-après les modalités de mise en œuvre dont elles conviennent pour permettre à la Caf de disposer du décompte des actes nécessaires au calcul de la prestation de service, et de pouvoir en vérifier l'exactitude.
Quelque soit le(s) mode(s) de tarification aux familles retenu(s), le gestionnaire doit communiquer le nombre d'actes réalisés aux profit des familles utilisatrices de l'équipement.

Préciser ci-après les modalités précitées

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**DONNEES DE FONCTIONNEMENT, FINANCIERES POUR LE SUIVI DE L'EQUIPEMENT
DANS LE CADRE DE LA PRESENTE CONVENTION.**

Nature du Projet :

- (renseigner ci-dessous le type d'accueil, la(les) période(s) d'ouverture, la(les) tranche(s) d'âges ; les objectifs du projet, un descriptif du projet (actions / activités prévues, personnel prévu ...)) :

L'accueil Délivré périscolaire "La Clairière" couvre 2 secteurs d'âge :
1 secteur maternel pour les 3 à 6ans et 1 secteur élémentaire pour
les 7 à 10 ans. Le projet éducatif et le projet pédagogique de
cet ALSH périscolaire sont joints en annexe.

Activité

Date prévisible d'ouverture si nouvel accueil :

	N-1	N	N+1	N+2	N+3	N+4
Nombre d'actes réalisés (en heures enfant)	-6ans: 7350 +6ans: 9975	-6ans: 15734 +6ans: 16435				
Nb d'actes retenus pour le calcul de la Pso Alsh conformément à l'annexe 2 de la convention (en heures enfant)	4620	4309,07	} idem	} idem	} idem	} idem
Capacité déclarée Ddjs (*)	2028-48	2028-48				
Taux d'occupation (actes réalisés / capacité déclarée Ddjs)	360,93	336,64				

(*) Nb. annuel d'heures d'accueil déclarées Ddjs

Données financières

	N-1	N	N+1	N+2	N+3	N+4
Charges						
Personnel	20521,90	20693,75				
Autres charges	3668,87	2195,91				
Total Charges	24190,67	22869,66				
Produits						
Participations Familiales	9867,70	9263,06	} idem	} idem	} idem	} idem
PSO	9276,50	6786,78				
Autres Subventions						
Subvention Municipalité	7046,47	6819,32				
Total Produits	24190,67	22869,66				
Prix de revient par acte réalisé	1,40	1,42				

Equipement pris en compte dans le cadre d'un contrat enfance et jeunesse : oui non

DJ

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT
PRESTATION DE SERVICE
« ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT »

DEM n° 20. 164

Numéro SIAS : 2002512

Entre :

La Ville de Royan, représentée par Monsieur Didier QUENTIN, Député Maire, et dont le siège est situé 80 avenue de Pontailiac 17200 ROYAN, *dument habilité par délibération du Conseil Municipal du 20 avril 2020 exécutoire le 3 mai 2020.*
Ci-après désigné « le gestionnaire »

Et :

La Caisse d'Allocations Familiales de la Charente Maritime, représentée par Madame Malika ANGER-BOURESSAM, directrice, 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.

DJ

FL 1

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 de loisirs sans hébergement** » pour l'équipement ou service

« ALSH Jules Ferry »

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 sur les dispositions prévues quant aux modalités de tarification aux familles et la gestion des présences des enfants ou des jeunes,
- l'annexe 3 avec mention de données de fonctionnement, financières pour le suivi de l'équipement dans le cadre de la présente convention.

Article 2 – Champ de la convention

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf contribuent au développement et au fonctionnement d'équipements de loisirs.

En cohérence avec leur financement antérieur et en intégrant les aménagements réglementaires, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils sans hébergement déclarés aux services départementaux de la jeunesse et des sports pour les trois catégories d'accueil :

- accueils de loisirs,
- accueils de jeunes,
- accueils de scoutisme sans hébergement.

Les Caf peuvent aussi participer au titre de la Ps « accueils de loisirs sans hébergement » au soutien d'accueils avec hébergement sous certaines conditions :

- Les séjours courts de quatre nuits consécutives au plus, s'ils sont accessoires à un accueil sans hébergement (accueil de loisirs déclarés, accueil de jeunes conventionnés), et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil.
- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :
 - o être prévus dès la déclaration annuelle d'un accueil de loisirs ou d'un accueil de jeunes ;
 - o être intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs ou de l'accueil de jeunes ;
 - o faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.
- Les séjours organisés dans le cadre du projet éducatif d'un accueil de scoutisme sans hébergement, d'une durée maximum de cinq nuits et six jours, sous réserve qu'ils aient fait l'objet d'une fiche complémentaire à la déclaration initiale de l'accueil de scoutisme.

La prestation de service « accueil de loisirs » ne peut pas être attribuée aux accueils :

- o organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- o ne relevant pas du régime de protection des mineurs accueillis hors du domicile parental ;
- o dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- o destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

JP

FL 2

Article 3 - Engagements du gestionnaire

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

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.

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. (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 automatisée 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 attiré 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.

- 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 sur les éléments suivants :

- o une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- o une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources : 3 tarifs minimum ;
- o une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- o la mise en place d'activités diversifiées excluant les cours et les apprentissages particuliers.

- 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.

- 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'accueil de mineurs, de conditions d'encadrement, de participation des familles, de modalités de prise en charge du jeune, etc. Tout contrôle des services de l'Etat et notamment de la direction départementale de la jeunesse et des sports concluant à un non respect de la réglementation entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées ;

- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations URSSAF,
- d'assurance.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne doit pas apparaître dans le cas des mairies*), le fonctionnement, la destination de l'équipement ...

Il s'engage à ne pas être lors de la signature de la présente convention en situation de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan.

- 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 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.

- 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.

- au regard du site Internet de la Cnat "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.

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 « accueil de loisirs sans hébergement ».

Si la convention porte sur une aide financière soumise à conditions (barème), 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.

DP FL 4

Article 5 – Modalités de paiement et de révision des droits

5-1. Modalité d'ouverture du droit

Le versement de la PS « accueil de loisirs sans hébergement » 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.

Pour les caf qui versent des avances et/ou des acomptes :

- les pièces qui permettent le versement d'avances et ou d'acomptes,
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées en annexe 1 de la présente convention.

5-2 Mode de calcul du droit

Jusqu'au 31 décembre 2010, la CAF verse une prestation de service d'objectifs et de financement, basée sur l'amplitude journalière de l'équipement selon les modalités de calcul détaillées dans la formule ci-dessous :

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond²⁹ x nombre d'actes réalisés (heures de présence enfants calculées sur l'amplitude d'ouverture de l'équipement) x taux de ressortissants du régime général.

Pour cette même période, concernant l'accueil adolescent, le versement de la prestation des service se fera sur la base d'un forfait d'une demi journée dès lors que le temps de présence est supérieur à 2 heures. Lorsque le temps de présence est inférieur à 2 heures, le versement de la PS interviendra sur la base de l'heure de présence réelle.

A compter du 1^{er} janvier 2011, la CAF verse une prestation de service d'objectifs et de financement, basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule de calcul et le tableau ci-dessous :

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond³⁰ x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général.

Accueils de mineurs déclarés Ddjs	Age	Modalités de calcul de la PS selon le type d'accueil
Accueil périscolaire Accueils du matin et/ou du soir incluant ou non une pause méridienne (1)	De 3 à 6ans De 6 à 10ans	La PS est calculée sur la base des heures enfants facturées (3), dans la limite de l'amplitude journalière d'ouverture de la structure. En cas de tarification basée sur un forfait (3) ou une simple cotisation d'inscription (3), ou au moins deux modes différents de tarification : prendre en compte les actes réalisés

²⁹ Le prix plafond est fixé annuellement par la Cnaf.

³⁰ Le prix plafond est fixé annuellement par la Cnaf.

DJ

FL 5

	<p>Accueil extrascolaire Mercredi, samedi, petites et grandes vacances à l'exclusion du dimanche</p>		<p>La PS est calculée sur la base des actes facturés (3) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • heures enfants, • journées enfants (1 journée = 8 heures) ou demi-journées (1 demi-journée = 4 heures), <p>dans la limite de l'amplitude journalière d'ouverture de la structure.</p> <p>En cas de tarification basée sur un forfait (3) ou une simple cotisation d'inscription (3), ou au moins deux modes différents de tarification : prendre en compte les actes réalisés.</p>
	<p>Séjours accessoires à un accueil de loisirs et de scoutisme (maximum de 5 nuits et 6 jours incluant éventuellement le dimanche)</p>		<p>Calcul de la Ps quel que soit le mode de tarification sur la base des journées réalisées avec 1 journée = 10 heures.</p>

<p>Accueils de jeunes sans hébergement</p>	<p>Accueil sans hébergement</p>	<p>De 14 ans</p>	<p>Calcul de la Ps sur la base des actes réalisés éventuellement arrondis à l'unité supérieure (heure).</p>
	<p>Séjours accessoires à un accueil de jeunes sans hébergement (maximum de 5 nuits et 6 jours incluant éventuellement le dimanche)</p>	<p>à 17 ans révolus</p>	<p>Calcul de la Ps quel que soit le mode de tarification sur la base des journées réalisées avec 1 journée = 10 heures.</p>

(1) La pause méridienne associée à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir ayant fait l'objet d'une déclaration, et donc inscrite dans le cadre d'un projet global d'accueil de loisirs, peut bénéficier de la Ps « accueil de loisirs sans hébergement ». La Ps prend en compte le temps des animations éducatives organisées autour du repas, mais ne couvre pas la durée du repas qui est au minimum de 30 minutes.

(2) sont pris en compte les enfants âgés de moins de 18 ans au 1^{er} jour de l'accueil pour toute l'année scolaire en cours, vacances d'été comprises.

(3) – la facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la **nature de l'unité** de compte (heure ou journée), le **tarif unitaire** de cette unité de compte **et le nombre d'unités** retenues pour établir la facturation à la famille.

- le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période **supérieure** à une journée, et dont la périodicité est soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement **global et invariable** quel que soit le nombre d'actes effectués.
- La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement. Elle ne doit pas représenter le prix d'un bien ou d'une prestation de services.

DP

FL 6

Le taux de ressortissants du régime général applicable correspond au :

Nombre d'actes réalisés d'enfants de familles ressortissantes du régime général

Nombre total d'actes réalisés.

Le gestionnaire s'engage à compléter et à renvoyer avant le 30 juin auprès des services de la CAF, pour information, l'annexe 2 précisant le choix de facturation applicable au 1^{er} septembre 2010, en conformité avec les aménagements réglementaires liés aux modalités de calcul de la prestation.

5.3. Modalités de versement

Le paiement est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard au **30 juin** de l'année qui suit l'année du droit examiné.

La Caf. verse à l'organisme un acompte annuel correspondant à 70 % du montant prévisionnel de la prestation de service, sur production du budget prévisionnel N ou du dernier compte de résultat liquidé N-1 complet, (cités à l'annexe 1). La Caf. 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, 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 examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

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, à programmer au plus tard en fin de période de conventionnement.

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.

DP

FL 7

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 les sommes ayant fait l'objet d'un usage non conforme à leur destination devront être reversées à la Caf.

 FL 8

Article 10 - durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du 1^{er} 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.

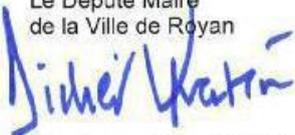
Toutes les pages de la convention et ses annexes sont paraphées par les co-signataires.

Fait à La Rochelle, le 1^{er} mars 2010, en 2 exemplaires

La Directrice de la CAF

Madame Malika ANGER-BOURESSAM



Royan, le 10 MAI 2010
Le Député Maire
de la Ville de Royan

Monsieur Didier QUENTIN



Référentiel des pièces justificatives pour les aides financières collectives

I – PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX BÉNÉFICIAIRES ET AUX GESTIONNAIRES

I.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 bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations sociales. - 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 : - 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 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)

I.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 du registre du tribunal de grande instance (pour Alsace / Moselle) - Extrait Siren
Vocation	- Statuts datés et signés pour les EPCI
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations
Capacité du contractant	- Délibération de l'instance compétente autorisant le contractant à signer
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération de l'instance compétente autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, du service, de l'activité ou de l'action
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne

II – PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX STRUCTURES, ACTIVITÉS OU ACTIONS FINANCÉES PAR UNE PRESTATION DE SERVICE : ACCUEIL LOISIRS – ACCUEIL JEUNES- ACCUEIL DE SCOUTISME – SEJOURS ACCESSOIRES A UN ACCUEIL SANS HEBERGEMENT

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention	Justificatifs nécessaires au paiement	
		Avance/Acompte	Paiement sans avance/acompte ou solde PS
Autorisation de fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> - Avis de déclaration d'ouverture précisant la capacité d'accueil de l'établissement à la préfecture. - Pour les accueils de jeunes, la convention entre l'organisateur de l'accueil et la préfecture (direction départementale de la jeunesse et des sports). 		
Tarifs	<ul style="list-style-type: none"> - Annexe 2 de la présente convention ; - Attestation précisant l'application d'une tarification modulée en fonction des capacités contributives des familles 		
Qualité du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Projet pédagogique et éducatif - Organigramme réel (ou prévisionnel) du personnel précisant les compétences, les qualifications et le temps de travail des personnes intervenant dans la structure 		
Éléments financiers	- Budget prévisionnel N	- Compte de résultats N-1 Budget prévisionnel N	- Compte de résultat signé par la personne habilitée
Activité	- Nombre d'actes prévisionnels N	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'actes prévisionnels N - Document signé par la personne habilitée relatif <ul style="list-style-type: none"> • au nombre d'actes réalisés en N-1 au profit des familles utilisatrices de l'équipement, • et au nombre d'actes facturés en N-1 aux familles (en différenciant les heures enfants des journées enfants) 	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport d'activité - Etat récapitulatif du: <ol style="list-style-type: none"> 1. nombre total d'actes réalisés en N, 2. nombre d'actes facturés en N aux familles (en différenciant les heures enfants des journées enfants).

DP FC 11

**DISPOSITIONS PREVUES PAR LE GESTIONNAIRE QUANT AUX MODALITES DE
TARIFICATION AUX FAMILLES ET A LA GESTION DES PRESENCES DES ENFANTS
OU DES JEUNES**

Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement

● Accueil périscolaire ⁽¹⁾

Nom du gestionnaire	Ville de Royan
Nom de l'équipement concerné	ADPS Jules Ferry
Adresse de l'équipement concerné	18 rue des Ecoles 17200 Royan

Paiement des familles **uniquement** par une **facturation à l'heure/enfant** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures figurant sur les factures aux familles.

Paiement des familles **uniquement** par l'acquittement d'un **forfait** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des familles.

Paiement des familles **uniquement** par une **cotisation** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des familles.

Paiement des familles par **au moins deux des modes de tarification ci-dessus** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des familles (préciser ci-dessous **les** modes de tarification utilisés parmi ceux précités).

⁽¹⁾ cocher la case correspondante.

Les parties à la présente convention décrivent ci-après les modalités de mise en œuvre dont elles conviennent pour permettre à la Caf de disposer du décompte des actes nécessaires au calcul de la prestation de service, et de pouvoir en vérifier l'exactitude. Quelque soit le(s) mode(s) de tarification aux familles retenu(s), le gestionnaire doit communiquer à la Caf le nombre d'actes réalisés au profit des familles utilisatrices de l'équipement.

Préciser ci-après les modalités précitées Année 2009

Modèle de calcul des présences enfants en secteur périscolaire utilisé pour les résultats joints :

$$99 \text{ jours} \times 3h45 \text{ (amplitude)} = 371,25 \times 25 \text{ enfants} = 9.281,25$$

Etant donné le mode de règlement horaire, à savoir : l'heure est égale à une unité de présence → le mode de calcul des présences enfants devrait être identique en 2010.

Accueils de jeunes sans hébergement

• **Accueils sans hébergement** ⁽¹⁾

Nom du gestionnaire	
Nom de l'équipement concerné	
Adresse de l'équipement concerné	

- Paiement des bénéficiaires **uniquement** par une **facturation** à la **½ journée ou journée / bénéficiaire**.
- Paiement des bénéficiaires **uniquement** par l'acquittement d'un **forfait**.
- Paiement des bénéficiaires **uniquement** par une **cotisation**.
- Paiement des bénéficiaires par **au moins deux des modes de tarification ci-dessus** (préciser ci-dessous **les modes de tarification utilisés** parmi ceux précités).

Quel que soit le mode de tarification retenu parmi ceux ci-dessus, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des bénéficiaires (éventuellement arrondi à l'heure supérieure).

⁽¹⁾ cocher la case correspondante.

Les parties à la présente convention décrivent ci-après les modalités de mise en œuvre dont elles conviennent pour permettre à la Caf de disposer du décompte des actes nécessaires au calcul de la prestation de service, et de pouvoir en vérifier l'exactitude.

Préciser ci-après les modalités précitées

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- **Séjours accessoires à un accueil de jeunes** (maximum de 5 nuits et 6 jours) ⁽¹⁾

Nom du gestionnaire	
Nom de l'équipement concerné	
Adresse de l'équipement concerné	

- Paiement des bénéficiaires **uniquement** par une **facturation** à la **Journée /jeune**.
- Paiement des bénéficiaires **uniquement** par l'acquittement d'un **forfait**.
- Paiement des bénéficiaires **uniquement** par une **cotisation**.
- Paiement des bénéficiaires par **au moins deux des modes de tarification ci-dessus** (préciser ci-dessous **les** modes de tarification utilisés parmi ceux précités).

Quel que soit le mode de tarification retenu parmi ceux ci-dessus, calcul de la prestation de service d'après le nombre de journées réalisées au profit des bénéficiaires avec 1 journée = 10 heures.

⁽¹⁾ cocher la case correspondante.

Les parties à la présente convention décrivent ci-après les modalités de mise en œuvre dont elles conviennent pour permettre à la Caf de disposer du décompte des actes nécessaires au calcul de la prestation de service, et de pouvoir en vérifier l'exactitude.
 Quelque soit le(s) mode(s) de tarification aux familles retenu(s), le gestionnaire doit communiquer le nombre d'actes réalisés aux profit des familles utilisatrices de l'équipement.

Préciser ci-après les modalités précitées

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**DONNEES DE FONCTIONNEMENT, FINANCIERES POUR LE SUIVI DE L'EQUIPEMENT
DANS LE CADRE DE LA PRESENTE CONVENTION.**

Nature du Projet :

- (renseigner ci-dessous le type d'accueil, la(les) période(s) d'ouverture, la(les) tranche(s) d'âges ; les objectifs du projet, un descriptif du projet (actions / activités prévues, personnel prévu ...)) :

L'Accueil Détente Périscolaire Jules Ferry comporte 2 secteurs d'âge - 1 secteur maternel pour les 3-6 ans et 1 secteur élémentaire pour les 7-10 ans à la fois. Le projet éducatif et pédagogique de cet AUSTH périscolaire sont joints en annexe.

Activité

Date prévisible d'ouverture si nouvel accueil :

	N-1	N	N+1	N+2	N+3	N+4
Nombre d'actes réalisés (en heures enfant)	-6-7875 +6-3680	-6-7840 +6-3695				
Nb d'actes retenus pour le calcul de la Pso Alsh conformément à l'annexe 2 de la convention (en heures enfant)	6580	6116	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
Capacité déclarée Ddjs (*)	2028-18	2028-48				
Taux d'occupation (actes réalisés / capacité déclarée Ddjs)	514,06	477,81				

(*) Nb. annuel d'heures d'accueil déclarées Ddjs

Données financières

	N-1	N	N+1	N+2	N+3	N+4
Charges						
Personnel	2351,70	2161,89				
Autres charges	4341,33	2639,19				
Total Charges	2784,03	2102,69				
Produits						
Participations Familiales	1855,30	1358,00	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
PSO	838,95	739,20				
Autres Subventions						
Subvention Municipalité	592,13	352,19				
Total Produits	2784,03	2102,69				
Prix de revient par acte réalisé	1,13	1,05				

Equipement pris en compte dans le cadre d'un contrat enfance et jeunesse : oui non

DJP FL 17

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT
PRESTATION DE SERVICE
« ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT »

DEM n° 10. 164

Numéro SIAS : 2002515

Entre :

La Ville de Royan, représentée par Monsieur Didier QUENTIN, Député Maire, et dont le siège est situé 80 avenue de Pontailiac 17200 ROYAN, *dument habilité par délibération du conseil municipal du 30 avril 2010 exécutoire le 3 mai 2010.*
Ci-après désigné « le gestionnaire »

Et :

La Caisse d'Allocations Familiales de la Charente Maritime, représentée par Madame Malika ANGER-BOURESSAM, directrice, 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.

DJ FL 1

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 de loisirs sans hébergement** » pour l'équipement ou service

« Aish Louis Bouchet »

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 sur les dispositions prévues quant aux modalités de tarification aux familles et la gestion des présences des enfants ou des jeunes,
- l'annexe 3 avec mention de données de fonctionnement, financières pour le suivi de l'équipement dans le cadre de la présente convention.

Article 2 – Champ de la convention

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf contribuent au développement et au fonctionnement d'équipements de loisirs.

En cohérence avec leur financement antérieur et en intégrant les aménagements réglementaires, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils sans hébergement déclarés aux services départementaux de la jeunesse et des sports pour les trois catégories d'accueil :

- accueils de loisirs,
- accueils de jeunes,
- ~~accueils de scoutisme sans hébergement.~~

Les Caf peuvent aussi participer au titre de la Ps « accueils de loisirs sans hébergement » au soutien d'accueils avec hébergement sous certaines conditions :

- Les séjours courts de quatre nuits consécutives au plus, s'ils sont accessoires à un accueil sans hébergement (accueil de loisirs déclarés, accueil de jeunes conventionnés), et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil.
- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :
 - o être prévus dès la déclaration annuelle d'un accueil de loisirs ou d'un accueil de jeunes ;
 - o être intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs ou de l'accueil de jeunes ;
 - o faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.
- Les séjours organisés dans le cadre du projet éducatif d'un accueil de scoutisme sans hébergement, d'une durée maximum de cinq nuits et six jours, sous réserve qu'ils aient fait l'objet d'une fiche complémentaire à la déclaration initiale de l'accueil de scoutisme.

La prestation de service « accueil de loisirs » ne peut pas être attribuée aux accueils :

- o organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- o ne relevant pas du régime de protection des mineurs accueillis hors du domicile parental ;
- o dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- o destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

DP

FL 2

Article 3 - Engagements du gestionnaire

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

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.

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. (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.

- 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 sur les éléments suivants :

- o une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- o une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources : 3 tarifs minimum ;
- o une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- o la mise en place d'activités diversifiées excluant les cours et les apprentissages particuliers.

- 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.

- 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'accueil de mineurs, de conditions d'encadrement, de participation des familles, de modalités de prise en charge du jeune, etc. Tout contrôle des services de l'Etat et notamment de la direction départementale de la jeunesse et des sports conduisant à un non respect de la réglementation entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées ;

FL 3

- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations URSSAF,
- d'assurance.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne doit pas apparaître dans le cas des mairies*), le fonctionnement, la destination de l'équipement ...

Il s'engage à ne pas être lors de la signature de la présente convention en situation de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan.

- 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 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.

- 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.

- 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.

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 « accueil de loisirs sans hébergement ».

Si la convention porte sur une aide financière soumise à conditions (barème), 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.

 FL 4

Article 5 – Modalités de paiement et de révision des droits

5-1. Modalité d'ouverture du droit

Le versement de la PS « accueil de loisirs sans hébergement » 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.

Pour les caf qui versent des avances et/ou des acomptes :

- les pièces qui permettent le versement d'avances et ou d'acomptes,
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées en annexe 1 de la présente convention.

5-2 Mode de calcul du droit

Jusqu'au 31 décembre 2010, la CAF verse une prestation de service d'objectifs et de financement, basée sur l'amplitude journalière de l'équipement selon les modalités de calcul détaillées dans la formule ci-dessous :

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond³⁵ x nombre d'actes réalisés (heures de présence enfants calculées sur l'amplitude d'ouverture de l'équipement) x taux de ressortissants du régime général.

Pour cette même période, concernant l'accueil adolescent, le versement de la prestation des service se fera sur la base d'un forfait d'une demi journée dès lors que le temps de présence est supérieur à 2 heures. Lorsque le temps de présence est inférieur à 2 heures, le versement de la PS interviendra sur la base de l'heure de présence réelle.

A compter du 1^{er} janvier 2011, la CAF verse une prestation de service d'objectifs et de financement, basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule de calcul et le tableau ci-dessous :

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond³⁶ x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général.

Accueils de mineurs déclarés Ddjs	Age	Modalités de calcul de la PS selon le type d'accueil
Accueil périscolaire Accueils du matin et/ou du soir incluant ou non une pause méridienne (1)	3 à 6 ans 6 à 10 ans	La PS est calculée sur la base des heures enfants facturées (3), dans la limite de l'amplitude journalière d'ouverture de la structure. En cas de tarification basée sur un forfait (3) ou une simple cotisation d'inscription (3), ou au moins deux modes différents de tarification : prendre en compte les actes réalisés.

³⁵ Le prix plafond est fixé annuellement par la Cnaf.

³⁶ Le prix plafond est fixé annuellement par la Cnaf.

DP FL 5

	<p>Accueil extrascolaire Mercredi, samedi, petites et grandes vacances à l'exclusion du dimanche</p>		<p>La PS est calculée sur la base des actes facturés (3) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • heures enfants, • journées enfants (1 journée = 8 heures) ou demi-journées (1 demi-journée = 4 heures), <p>dans la limite de l'amplitude journalière d'ouverture de la structure.</p> <p>En cas de tarification basée sur un forfait (3) ou une simple cotisation d'inscription (3), ou au moins deux modes différents de tarification : prendre en compte les actes réalisés.</p>
	<p>Séjours accessoires à un accueil de loisirs et de scoutisme (maximum de 5 nuits et 6 jours incluant éventuellement le dimanche)</p>		<p>Calcul de la Ps quel que soit le mode de tarification sur la base des journées réalisées avec 1 journée = 10 heures.</p>

<p>Accueils de jeunes sans hébergement</p>	<p>Accueil sans hébergement</p>	<p>De 14 ans</p>	<p>Calcul de la Ps sur la base des actes réalisés éventuellement arrondis à l'unité supérieure (heure).</p>
	<p>Séjours accessoires à un accueil de jeunes sans hébergement (maximum de 5 nuits et 6 jours incluant éventuellement le dimanche)</p>	<p>à 17 ans révolus</p>	<p>Calcul de la Ps quel que soit le mode de tarification sur la base des journées réalisées avec 1 journée = 10 heures.</p>

(1) La pause méridienne associée à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir ayant fait l'objet d'une déclaration, et donc inscrite dans le cadre d'un projet global d'accueil de loisirs, peut bénéficier de la Ps « accueil de loisirs sans hébergement ». La Ps prend en compte le temps des animations éducatives organisées autour du repas, mais ne couvre pas la durée du repas qui est au minimum de 30 minutes.

(2) sont pris en compte les enfants âgés de moins de 18 ans au 1^{er} jour de l'accueil pour toute l'année scolaire en cours, vacances d'été comprises.

(3) – la facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la **nature de l'unité** de compte (heure ou journée), **le tarif unitaire** de cette unité de compte **et le nombre d'unités** retenues pour établir la facturation à la famille.

- le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période **supérieure** à une journée, et dont la périodicité est soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement **global et invariable** quel que soit le nombre d'actes effectués.
- La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement. Elle ne doit pas représenter le prix d'un bien ou d'une prestation de services.

AP

Le taux de ressortissants du régime général applicable correspond au :

Nombre d'actes réalisés d'enfants de familles ressortissants du régime général

Nombre total d'actes réalisés.

Le gestionnaire s'engage à compléter et à renvoyer avant le 30 juin auprès des services de la CAF, pour information, l'annexe 2 précisant le choix de facturation applicable au 1^{er} septembre 2010, en conformité avec les aménagements réglementaires liés aux modalités de calcul de la prestation .

5.3. Modalités de versement

Le paiement est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard **au 30 juin** de l'année qui suit l'année du droit examiné.

La Caf. verse à l'organisme un acompte annuel correspondant à 70 % du montant prévisionnel de la prestation de service, sur production du budget prévisionnel N ou du dernier compte de résultat liquidé N-1 complet, (cités à l'annexe 1). La Caf. 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, 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 examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

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, à programmer au plus tard en fin de période de conventionnement.

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.

 FL 7

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 les sommes ayant fait l'objet d'un usage non conforme à leur destination devront être reversées à la Caf.



Article 10 - durée de la convention

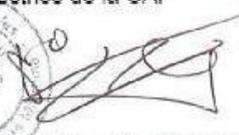
La présente convention de financement est conclue du **1^{er} janvier 2010 au 31 décembre 2012**.

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 **1^{er} mars 2010**, en 2 exemplaires

La Directrice de la CAF

Madame Malika ANGER-BOURESSAM



Royan, le
Le Député Maire
de la Ville de Royan

Monsieur Didier QUENTIN

10 MAI 2010



Référentiel des pièces justificatives pour les aides financières collectives

I – PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX BÉNÉFICIAIRES ET AUX GESTIONNAIRES

I.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 bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations sociales. - 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 : - 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 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)

I.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 du registre du tribunal de grande instance (pour Alsace / Moselle) - Extrait Siren
Vocation	- Statuts datés et signés pour les EPCI
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations
Capacité du contractant	- Délibération de l'instance compétente autorisant le contractant à signer
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération de l'instance compétente autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, du service, de l'activité ou de l'action
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne

DJ

II – PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX STRUCTURES, ACTIVITÉS OU ACTIONS FINANÇÉES PAR UNE PRESTATION DE SERVICE : ACCUEIL LOISIRS – ACCUEIL JEUNES- ACCUEIL DE SCOUTISME – SEJOURS ACCESSOIRES A UN ACCUEIL SANS HEBERGEMENT

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention	Justificatifs nécessaires au paiement	
		Avance/ Acompte	Paiement sans avance/acompte ou solde PS
Autorisation de fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> - Avis de déclaration d'ouverture précisant la capacité d'accueil de l'établissement à la préfecture. - Pour les accueils de jeunes, la convention entre l'organisateur de l'accueil et la préfecture (direction départementale de la jeunesse et des sports). 		
Tarifs	<ul style="list-style-type: none"> - Annexe 2 de la présente convention ; - Attestation précisant l'application d'une tarification modulée en fonction des capacités contributives des familles 		
Qualité du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Projet pédagogique et éducatif - 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"> - Compte de résultats N-1 - Budget prévisionnel N 	- Compte de résultat signé par la personne habilitée
Activité	- Nombre d'actes prévisionnels N	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'actes prévisionnels N - Document signé par la personne habilitée relatif <ul style="list-style-type: none"> • au nombre d'actes réalisés en N-1 au profit des familles utilisatrices de l'équipement, • et au nombre d'actes facturés en N-1 aux familles (en différenciant les heures enfants des journées enfants) 	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport d'activité - Etat récapitulatif du: <ol style="list-style-type: none"> 1. nombre total d'actes réalisés en N, 2. nombre d'actes facturés en N aux familles (en différenciant les heures enfants des journées enfants).

**DISPOSITIONS PREVUES PAR LE GESTIONNAIRE QUANT AUX MODALITES DE
TARIFICATION AUX FAMILLES ET A LA GESTION DES PRESENCES DES ENFANTS
OU DES JEUNES**

Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement

- Accueil périscolaire ⁽¹⁾

Nom du gestionnaire	Ville de Royan
Nom de l'équipement concerné	ADPS Louis Bouchet
Adresse de l'équipement concerné	35 rue du Château d'eau 17200 Royan

- Paiement des familles **uniquement** par une **facturation à l'heure/enfant** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures figurant sur les factures aux familles.
- Paiement des familles **uniquement** par l'acquittement d'un **forfait** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des familles.
- Paiement des familles **uniquement** par une **cotisation** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des familles.
- Paiement des familles par **au moins deux des modes de tarification ci-dessus** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des familles (préciser ci-dessous **les** modes de tarification utilisés parmi ceux précités).

(1) cocher la case correspondante.

Les parties à la présente convention décrivent ci-après les modalités de mise en œuvre dont elles conviennent pour permettre à la Caf de disposer du décompte des actes nécessaires au calcul de la prestation de service, et de pouvoir en vérifier l'exactitude. Quelque soit le(s) mode(s) de tarification aux familles retenu(s), le gestionnaire doit communiquer à la Caf le nombre d'actes réalisés au profit des familles utilisatrices de l'équipement.

Préciser ci-après les modalités précitées Année 2009

Modèle de calcul des présences enfants en secteur périscolaire utilisé pour les résultats joints :

$$99 \text{ jours} \times 3h45 \text{ (amplitude)} = 371,25 \times 61 \text{ enfants} = 22.646,25$$

Etant donné le mode de règlement horaire, à savoir : L'heure est égale à une unité de présence → le mode de calcul des présences enfants devrait être identique en 2010.

**DONNEES DE FONCTIONNEMENT, FINANCIERES POUR LE SUIVI DE L'EQUIPEMENT
DANS LE CADRE DE LA PRESENTE CONVENTION.**

Nature du Projet :

- (renseigner ci-dessous le type d'accueil, la(les) période(s) d'ouverture, la(les) tranche(s) d'âges ; les objectifs du projet, un descriptif du projet (actions / activités prévues, personnel prévu ...)) :

L'Accueil Déjante Périscolaire Louis Bouchet comporte 2 secteurs d'âge :
1 secteur maternel pour les 3 à 6 ans et 1 secteur élémentaire
pour les 6 ans à 10 ans. Le projet éducatif et le projet pédagogique
de cet ACSI périscolaire sont joints en annexe.

Activité

Date prévisible d'ouverture si nouvel accueil :

	N-1	N	N+1	N+2	N+3	N+4
Nombre d'actes réalisés (en heures enfant)	-6 -> 21050 +6 -> 22050	-6 -> 13052 +6 -> 22935				
Nb d'actes retenus pour le calcul de la Pso Aish conformément à l'annexe 2 de la convention (en heures enfant)	8680	9591,20	idem	idem	idem	idem
Capacité déclarée Ddjs (*)	30+56=86	30+56=86				
Taux d'occupation (actes réalisés / capacité déclarée Ddjs)	378,48	418,22				

(*) Nb. annuel d'heures d'accueil déclarées Ddjs

Données financières

	N-1	N	N+1	N+2	N+3	N+4
Charges						
Personnel	4079,55	41025,29				
Autres charges	4379,89	3408,42				
Total Charges	4459,44	44433,64				
Produits						
Participations Familiales	1829,35	18612,89	idem	idem	idem	idem
PSO	13345,50	13307,79				
Autres Subventions						
Subvention Municipalité	1993,59	12512,96				
Total Produits	4459,44	44433,64				
Prix de revient par acte réalisé	1,37	1,24				

Equipement pris en compte dans le cadre d'un contrat enfance et jeunesse : oui non

DJ FL 17

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT
PRESTATION DE SERVICE
« ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT »

DEM^{n°} 10. 164

Numéro SIAS : 2002516

Entre :

La Ville de Royan, représentée par Monsieur Didier QUENTIN, Député Maire, et dont le siège est situé 80, avenue de Pontailiac 17200 ROYAN, *dument habilité par délibération du Conseil Municipal du 30 avril 2010 exécutoire le 3 mai 2010.*
Ci-après désigné « le gestionnaire »

Et :

La Caisse d'Allocations Familiales de la Charente Maritime, représentée par Madame Malika ANGER-BOURESSAM, directrice, 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.

M *FL* 1

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 de loisirs sans hébergement** » pour l'équipement ou service

« ALSH Jean PAPEAU »

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 sur les dispositions prévues quant aux modalités de tarification aux familles et la gestion des présences des enfants ou des jeunes,
- l'annexe 3 avec mention de données de fonctionnement, financières pour le suivi de l'équipement dans le cadre de la présente convention.

Article 2 – Champ de la convention

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf contribuent au développement et au fonctionnement d'équipements de loisirs.

En cohérence avec leur financement antérieur et en intégrant les aménagements réglementaires, les Caf scutiennent le développement et le fonctionnement des accueils sans hébergement déclarés aux services départementaux de la jeunesse et des sports pour les trois catégories d'accueil :

- accueils de loisirs,
- accueils de jeunes,
- accueils de scoutisme sans hébergement.

Les Caf peuvent aussi participer au titre de la Ps « accueils de loisirs sans hébergement » au soutien d'accueils avec hébergement sous certaines conditions :

- Les séjours courts de quatre nuits consécutives au plus, s'ils sont accessoires à un accueil sans hébergement (accueil de loisirs déclarés, accueil de jeunes conventionnés), et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil.
- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :
 - o être prévus dès la déclaration annuelle d'un accueil de loisirs ou d'un accueil de jeunes ;
 - o être intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs ou de l'accueil de jeunes ;
 - o faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.
- Les séjours organisés dans le cadre du projet éducatif d'un accueil de scoutisme sans hébergement, d'une durée maximum de cinq nuits et six jours, sous réserve qu'ils aient fait l'objet d'une fiche complémentaire à la déclaration initiale de l'accueil de scoutisme.

La prestation de service « accueil de loisirs » ne peut pas être attribuée aux accueils :

- o organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- o ne relevant pas du régime de protection des mineurs accueillis hors du domicile parental ;
- o dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- o destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

DJ FL 2

Article 3 - Engagements du gestionnaire

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

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.

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. (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 automatisée 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 attiré 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.

- 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 sur les éléments suivants :

- o une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- o une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources : 3 tarifs minimum ;
- o une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- o la mise en place d'activités diversifiées excluant les cours et les apprentissages particuliers.

- 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.

- 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'accueil de mineurs, de conditions d'encadrement, de participation des familles, de modalités de prise en charge du jeune, etc. Tout contrôle des services de l'Etat et notamment de la direction départementale de la jeunesse et des sports concluant à un non respect de la réglementation entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées ;

 FL 3

- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations URSSAF,
- d'assurance.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne doit pas apparaître dans le cas des mairies*), le fonctionnement, la destination de l'équipement ...

Il s'engage à ne pas être lors de la signature de la présente convention en situation de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan.

- 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 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.

- 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.

- 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.

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 « accueil de loisirs sans hébergement ».

Si la convention porte sur une aide financière soumise à conditions (barème), 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.

D4 R 4

Article 5 – Modalités de paiement et de révision des droits

5-1. Modalité d'ouverture du droit

Le versement de la PS « accueil de loisirs sans hébergement » 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.

Pour les caf qui versent des avances et/ou des acomptes :

- les pièces qui permettent le versement d'avances et ou d'acomptes,
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées en annexe 1 de la présente convention.

5-2 Mode de calcul du droit

Jusqu'au 31 décembre 2010, la CAF verse une prestation de service d'objectifs et de financement, basée sur l'amplitude journalière de l'équipement selon les modalités de calcul détaillées dans la formule ci-dessous :

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond²⁵ x nombre d'actes réalisés (heures de présence enfants calculées sur l'amplitude d'ouverture de l'équipement) x taux de ressortissants du régime général.

Pour cette même période, concernant l'accueil adolescent, le versement de la prestation des service se fera sur la base d'un forfait d'une demi journée dès lors que le temps de présence est supérieur à 2 heures. Lorsque le temps de présence est inférieur à 2 heures, le versement de la PS interviendra sur la base de l'heure de présence réelle.

A compter du 1^{er} janvier 2011, la CAF verse une prestation de service d'objectifs et de financement, basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule de calcul et le tableau ci-dessous :

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond²⁶ x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général.

Accueils de mineurs déclarés Ddjs	Age	Modalités de calcul de la PS selon le type d'accueil
Accueil périscolaire Accueils du matin et/ou du soir incluant ou non une pause méridienne (1)	3 à 6 ans 6 à 10 ans	La PS est calculée sur la base des heures enfants facturées (3), dans la limite de l'amplitude journalière d'ouverture de la structure. En cas de tarification basée sur un forfait (3) ou une simple cotisation d'inscription (3), ou au moins deux modes différents de tarification : prendre en compte les actes réalisés.

²⁵ Le prix plafond est fixé annuellement par la Cnaf.

²⁶ Le prix plafond est fixé annuellement par la Cnaf.

DJ R 5

	Accueil extrascolaire Mercredi, samedi, petites et grandes vacances à l'exclusion du dimanche	/	La PS est calculée sur la base des actes facturés (3) : <ul style="list-style-type: none"> • heures enfants, • journées enfants (1 journée = 8 heures) ou demi-journées (1 demi-journée = 4 heures), dans la limite de l'amplitude journalière d'ouverture de la structure. En cas de tarification basée sur un forfait (3) ou une simple cotisation d'inscription (3), ou au moins deux modes différents de tarification : prendre en compte les actes réalisés.
	Séjours accessoires à un accueil de loisirs et de scoutisme (maximum de 5 nuits et 6 jours incluant éventuellement le dimanche)		Calcul de la Ps quel que soit le mode de tarification sur la base des journées réalisées avec 1 journée = 10 heures.

Accueils de jeunes sans hébergement	Accueil sans hébergement	De 14 ans	Calcul de la Ps sur la base des actes réalisés éventuellement arrondis à l'unité supérieure (heure).
	Séjours accessoires à un accueil de jeunes sans hébergement (maximum de 5 nuits et 6 jours incluant éventuellement le dimanche)	à 17 ans révolus	Calcul de la Ps quel que soit le mode de tarification sur la base des journées réalisées avec 1 journée = 10 heures.

(1) La pause méridienne associée à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir ayant fait l'objet d'une déclaration, et donc inscrite dans le cadre d'un projet global d'accueil de loisirs, peut bénéficier de la Ps « accueil de loisirs sans hébergement ». La Ps prend en compte le temps des animations éducatives organisées autour du repas, mais ne couvre pas la durée du repas qui est au minimum de 30 minutes.

(2) sont pris en compte les enfants âgés de moins de 18 ans au 1^{er} jour de l'accueil pour toute l'année scolaire en cours, vacances d'été comprises.

(3) – la facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la **nature de l'unité** de compte (heure ou journée), le **tarif unitaire** de cette unité de compte **et le nombre d'unités** retenues pour établir la facturation à la famille.

- le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période **supérieure** à une journée, et dont la périodicité est soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement **global et invariable** quel que soit le nombre d'actes effectués.
- La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement. Elle ne doit pas représenter le prix d'un bien ou d'une prestation de services.

DJ FL 6

Le taux de ressortissants du régime général applicable correspond au :

Nombre d'actes réalisés d'enfants de familles ressortissants du régime général

Nombre total d'actes réalisés.

Le gestionnaire s'engage à compléter et à renvoyer avant le 30 juin auprès des services de la CAF, pour information, l'annexe 2 précisant le choix de facturation applicable au 1^{er} septembre 2010, en conformité avec les aménagements réglementaires liés aux modalités de calcul de la prestation.

5.3. Modalités de versement

Le paiement est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard **au 30 juin** de l'année qui suit l'année du droit examiné.

La Caf. verse à l'organisme un acompte annuel correspondant à 70 % du montant prévisionnel de la prestation de service, sur production du budget prévisionnel N ou du dernier compte de résultat liquidé N-1 complet, (cités à l'annexe 1). La Caf. 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, 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 examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

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, à programmer au plus tard en fin de période de conventionnement.

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.

DJ FL 7

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 les sommes ayant fait l'objet d'un usage non conforme à leur destination devront être reversées à la Caf.

  8

Article 10 - durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du **1^{er} 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 **1^{er} mars 2010**, en 2 exemplaires



La Directrice de la CAF

Madame Malika ANGER-BOURESSAM

Royan, le
Le Député Maire
de la Ville de Royan

10 MAI 2010



Monsieur Didier QUENTIN

Référentiel des pièces justificatives pour les aides financières collectives

I – PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX BÉNÉFICIAIRES ET AUX GESTIONNAIRES

I.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 bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations sociales. - 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 : - 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 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)

I.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 du registre du tribunal de grande instance (pour Alsace / Moselle) - Extrait Siren
Vocation	- Statuts datés et signés pour les EPCI
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations
Capacité du contractant	- Délibération de l'instance compétente autorisant le contractant à signer
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération de l'instance compétente autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, du service, de l'activité ou de l'action
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne




II – PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX STRUCTURES, ACTIVITÉS OU ACTIONS FINANCÉES PAR UNE PRESTATION DE SERVICE : ACCUEIL LOISIRS – ACCUEIL JEUNES- ACCUEIL DE SCOUTISME – SEJOURS ACCESSOIRES A UN ACCUEIL SANS HEBERGEMENT

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention	Justificatifs nécessaires au paiement	
		Avance/ Acompte	Paiement sans avance/acompte ou solde PS
Autorisation de fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> - Avis de déclaration d'ouverture précisant la capacité d'accueil de l'établissement à la préfecture. - Pour les accueils de jeunes, la convention entre l'organisateur de l'accueil et la préfecture (direction départementale de la jeunesse et des sports). 		
Tarifs	<ul style="list-style-type: none"> - Annexe 2 de la présente convention ; - Attestation précisant l'application d'une tarification modulée en fonction des capacités contributives des familles 		
Qualité du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Projet pédagogique et éducatif - 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"> - Compte de résultats N-1 - Budget prévisionnel N 	- Compte de résultat signé par la personne habilitée
Activité	- Nombre d'actes prévisionnels N	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'actes prévisionnels N - Document signé par la personne habilitée relatif <ul style="list-style-type: none"> • au nombre d'actes réalisés en N-1 au profit des familles utilisatrices de l'équipement, • et au nombre d'actes facturés en N-1 aux familles (en différenciant les heures enfants des journées enfants) 	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport d'activité - Etat récapitulatif du: <ol style="list-style-type: none"> 1. nombre total d'actes réalisés en N, 2. nombre d'actes facturés en N aux familles (en différenciant les heures enfants des journées enfants).

**DISPOSITIONS PREVUES PAR LE GESTIONNAIRE QUANT AUX MODALITES DE
TARIFICATION AUX FAMILLES ET A LA GESTION DES PRESENCES DES ENFANTS
OU DES JEUNES**

Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement

- Accueil périscolaire ⁽¹⁾

Nom du gestionnaire	Ville de Royan
Nom de l'équipement concerné	ADPS Jean Papeau
Adresse de l'équipement concerné	25 rue des Pivoines 17200 Royan

- Paiement des familles **uniquement** par une **facturation à l'heure/enfant** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures figurant sur les factures aux familles.
- Paiement des familles **uniquement** par l'acquittement d'un **forfait** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des familles.
- Paiement des familles **uniquement** par une **cotisation** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des familles.
- Paiement des familles par **au moins deux des modes de tarification ci-dessus** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des familles (préciser ci-dessous **les** modes de tarification utilisés parmi ceux précités).

⁽¹⁾ cocher la case correspondante.

Les parties à la présente convention décrivent ci-après les modalités de mise en œuvre dont elles conviennent pour permettre à la Caf de disposer du décompte des actes nécessaires au calcul de la prestation de service, et de pouvoir en vérifier l'exactitude.

Quelque soit le(s) mode(s) de tarification aux familles retenu(s), le gestionnaire doit communiquer à la Caf le nombre d'actes réalisés au profit des familles utilisatrices de l'équipement.

Préciser ci-après les modalités précitées Année 2009

Modèle de calcul des présences enfants en secteur périscolaire utilisé pour les résultats joints :

$$99 \text{ jours} \times 3h45 \text{ (amplitude)} = 371,25 \times 23 \text{ enfants} = 8.538,75$$

Etant donné le mode de règlement horaire, à savoir : L'heure est égale à une unité de présence → le mode de calcul des présences enfants devrait être identique en 2010.

12

• **Accueil extrascolaire** ⁽¹⁾

Nom du gestionnaire	/
Nom de l'équipement concerné	
Adresse de l'équipement concerné	

Paiement des familles **uniquement** par une **facturation à l'heure /enfant** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures figurant sur les factures aux familles.

Paiement des familles **uniquement** par une **facturation à la ½ journée ou journée /enfant** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre de ½ journées ou journées figurant sur les factures aux familles, avec la règle suivante :

- si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est **égale ou supérieure** à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à 8 heures et la ½ journée équivaut à 4 heures ;
- si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est **inférieure** à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à cette amplitude journalière et la ½ journée équivaut à la moitié de l'amplitude journalière d'ouverture effective de l'équipement.

Paiement des familles **uniquement** par l'acquittement d'un **forfait** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des familles.

Paiement des familles **uniquement** par une participation financière par une **cotisation** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des familles.

Paiement des familles par **au moins deux des modes de tarification ci-dessus** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des familles (préciser ci-dessous **les** modes de tarification utilisés parmi ceux précités) (*).

(*) en cas de cumul sur une même journée d'une facturation à l'heure /enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée /enfant, calcul de la prestation de service d'après le nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum).

⁽¹⁾ cocher la case correspondante.

Les parties à la présente convention décrivent ci-après les modalités de mise en œuvre dont elles conviennent pour permettre à la Caf de disposer du décompte des actes nécessaires au calcul de la prestation de service, et de pouvoir en vérifier l'exactitude.
 Quelque soit le(s) mode(s) de tarification aux familles retenu(s), le gestionnaire doit communiquer le nombre d'actes réalisés aux profit des familles utilisatrices de l'équipement.

Préciser ci-après les modalités précitées

.....

Accueils de jeunes sans hébergement

- **Accueils sans hébergement** ⁽¹⁾

Nom du gestionnaire	
Nom de l'équipement concerné	
Adresse de l'équipement concerné	

- Paiement des bénéficiaires **uniquement** par une **facturation** à la **½ journée ou journée / bénéficiaire**.
- Paiement des bénéficiaires **uniquement** par l'**acquittement d'un forfait**.
- Paiement des bénéficiaires **uniquement** par une **cotisation**.
- Paiement des bénéficiaires par **au moins deux des modes de tarification ci-dessus** (préciser ci-dessous **les** modes de tarification utilisés parmi ceux précités).

Quel que soit le mode de tarification retenu parmi ceux ci-dessus, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des bénéficiaires (éventuellement arrondi à l'heure supérieure).

⁽¹⁾ cocher la case correspondante.

Les parties à la présente convention décrivent ci-après les modalités de mise en œuvre dont elles conviennent pour permettre à la Caf de disposer du décompte des actes nécessaires au calcul de la prestation de service, et de pouvoir en vérifier l'exactitude.

Préciser ci-après les modalités précitées

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**DONNEES DE FONCTIONNEMENT, FINANCIERES POUR LE SUIVI DE L'EQUIPEMENT
DANS LE CADRE DE LA PRESENTE CONVENTION.**

Nature du Projet :

- (renseigner ci-dessous le type d'accueil, la(les) période(s) d'ouverture, la(les) tranche(s) d'âges ; les objectifs du projet, un descriptif du projet (actions / activités prévues, personnel prévu ...)) :

Accueil Dépendance Pré-scolaire Jean Papeete comporte 2 secteurs d'âge :
1 secteur maternel pour les 3 à - 6 ans et 1 secteur élémentaire pour
les +6 à 10 ans. Le projet éducatif et le projet pédagogique de cet ALSH...
pré-scolaire sont joints en annexe.

Activité

Date prévisible d'ouverture si nouvel accueil :

	N-1	N	N+1	N+2	N+3	N+4
Nombre d'actes réalisés (en heures enfant)	-6ans -3350 +6 -> 14700	-6 -> 5213 +6 -> 36159	} idem	} idem	} idem	} idem
Nb d'actes retenus pour le calcul de la Pso Alsh conformément à l'annexe 2 de la convention (en heures enfant)	5880	5699,20				
Capacité déclarée Ddjs (*)	30x28=48	30x28=48	}	}	}	}
Taux d'occupation (actes réalisés / capacité déclarée Ddjs)	459,37	445,95				

(*) Nb. annuel d'heures d'accueil déclarées Ddjs

Données financières

	N-1	N	N+1	N+2	N+3	N+4
Charges						
Personnel	25466,15	292308,22	} idem	} idem	} idem	} idem
Autres charges	5966,24	29208,07				
Total Charges	31432,39	314516,29				
Produits						
Participations Familiales	19111,80	11804,08	} idem	} idem	} idem	} idem
PSO	9481,50	9664,88				
Autres Subventions						
Subvention Municipalité	9839,09	5445,78				
Total Produits	31432,39	26810,74				
Prix de revient par acte réalisé	1,43	1,15				

Équipement pris en compte dans le cadre d'un contrat enfance et jeunesse : oui non

DJ

FL

**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT
PRESTATION DE SERVICE
« ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT »**

Numéro SIAS : 2002517

Entre :

La Ville de Royan, représentée par Monsieur Didier QUENTIN, Député Maire, et dont le siège est situé 80 avenue de Pontailac 17200 ROYAN, *lument habilité par délibération du Conseil Municipal du 30 avril 2010 exécutoire le 3 mai 2010.*
Ci-après désigné « le gestionnaire »

Et :

La Caisse d'Allocations Familiales de la Charente Maritime, représentée par Madame Malika ANGER-BOURESSAM, directrice, 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.

FL 1

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 de loisirs sans hébergement** » pour l'équipement ou service

« Alsh Yeuse »

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 sur les dispositions prévues quant aux modalités de tarification aux familles et la gestion des présences des enfants ou des jeunes,
- l'annexe 3 avec mention de données de fonctionnement, financières pour le suivi de l'équipement dans le cadre de la présente convention.

Article 2 – Champ de la convention

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf contribuent au développement et au fonctionnement d'équipements de loisirs.

En cohérence avec leur financement antérieur et en intégrant les aménagements réglementaires, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils sans hébergement déclarés aux services départementaux de la jeunesse et des sports pour les trois catégories d'accueil :

- accueils de loisirs,
- accueils de jeunes,
- accueils de scoutisme sans hébergement.

Les Caf peuvent aussi participer au titre de la Ps « accueils de loisirs sans hébergement » au soutien d'accueils avec hébergement sous certaines conditions :

- Les séjours courts de quatre nuits consécutives au plus, s'ils sont accessoires à un accueil sans hébergement (accueil de loisirs déclarés, accueil de jeunes conventionnés), et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil.
- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :
 - o être prévus dès la déclaration annuelle d'un accueil de loisirs ou d'un accueil de jeunes ;
 - o être intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs ou de l'accueil de jeunes ;
 - o faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.
- Les séjours organisés dans le cadre du projet éducatif d'un accueil de scoutisme sans hébergement, d'une durée maximum de cinq nuits et six jours, sous réserve qu'ils aient fait l'objet d'une fiche complémentaire à la déclaration initiale de l'accueil de scoutisme.

La prestation de service « accueil de loisirs » ne peut pas être attribuée aux accueils :

- o organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- o ne relevant pas du régime de protection des mineurs accueillis hors du domicile parental ;
- o dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- o destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

R 2

Article 3 - Engagements du gestionnaire

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

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.

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. (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 automatisée 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 attiré 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.

- 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 sur les éléments suivants :

- o une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- o une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources : 3 tarifs minimum ;
- o une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- o la mise en place d'activités diversifiées excluant les cours et les apprentissages particuliers.

- 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.

- 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'accueil de mineurs, de conditions d'encadrement, de participation des familles, de modalités de prise en charge du jeune, etc. Tout contrôle des services de l'Etat et notamment de la direction départementale de la jeunesse et des sports concluant à un non respect de la réglementation entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées ;

FL 3

- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations URSSAF,
- d'assurance.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne doit pas apparaître dans le cas des mairies*), le fonctionnement, la destination de l'équipement ...

Il s'engage à ne pas être lors de la signature de la présente convention en situation de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan.

- 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 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.

- 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.

- 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.

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 « accueil de loisirs sans hébergement ».

Si la convention porte sur une aide financière soumise à conditions (barème), 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.

JQ

FL 4

Article 5 – Modalités de paiement et de révision des droits

5-1. Modalité d'ouverture du droit

Le versement de la PS « accueil de loisirs sans hébergement » 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.

Pour les caf qui versent des avances et/ou des acomptes :

- les pièces qui permettent le versement d'avances et ou d'acomptes,
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées en annexe 1 de la présente convention.

5-2 Mode de calcul du droit

Jusqu'au 31 décembre 2010, la CAF verse une prestation de service d'objectifs et de financement, basée sur l'amplitude journalière de l'équipement selon les modalités de calcul détaillées dans la formule ci-dessous :

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond³³ x nombre d'actes réalisés (heures de présence enfants calculées sur l'amplitude d'ouverture de l'équipement) x taux de ressortissants du régime général.

Pour cette même période, concernant l'accueil adolescent, le versement de la prestation des service se fera sur la base d'un forfait d'une demi journée dès lors que le temps de présence est supérieur à 2 heures. Lorsque le temps de présence est inférieur à 2 heures, le versement de la PS interviendra sur la base de l'heure de présence réelle.

A compter du 1^{er} janvier 2011, la CAF verse une prestation de service d'objectifs et de financement, basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule de calcul et le tableau ci-dessous :

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond³⁴ x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général.

Accueils de mineurs déclarés Ddjs	Age	Modalités de calcul de la PS selon le type d'accueil
Accueil périscolaire Accueils du matin et/ou du soir incluant ou non une pause méridienne (1)	de 3 à -6ans et +6ans à 10ans	La PS est calculée sur la base des heures enfants facturées (3), dans la limite de l'amplitude journalière d'ouverture de la structure. En cas de tarification basée sur un forfait (3) ou une simple cotisation d'inscription (3), ou au moins deux modes différents de tarification : prendre en compte les actes réalisés.

³³ Le prix plafond est fixé annuellement par la Cnaf.

³⁴ Le prix plafond est fixé annuellement par la Cnaf.

FL 5

	Accueil extrascolaire Mercredi, samedi, petites et grandes vacances à l'exclusion du dimanche		La PS est calculée sur la base des actes facturés (3) : <ul style="list-style-type: none"> • heures enfants, • journées enfants (1 journée = 8 heures) ou demi-journées (1 demi-journée = 4 heures), dans la limite de l'amplitude journalière d'ouverture de la structure.
	Séjours accessoires à un accueil de loisirs et de scoutisme (maximum de 5 nuits et 6 jours incluant éventuellement le dimanche)		En cas de tarification basée sur un forfait (3) ou une simple cotisation d'inscription (3), ou au moins deux modes différents de tarification : prendre en compte les actes réalisés.
			Calcul de la Ps quel que soit le mode de tarification sur la base des journées réalisées avec 1 journée = 10 heures.

Accueils de jeunes sans hébergement	Accueil sans hébergement	De 14 ans à 17 ans révolus	Calcul de la Ps sur la base des actes réalisés éventuellement arrondis à l'unité supérieure (heure).
	Séjours accessoires à un accueil de jeunes sans hébergement (maximum de 5 nuits et 6 jours incluant éventuellement le dimanche)		Calcul de la Ps quel que soit le mode de tarification sur la base des journées réalisées avec 1 journée = 10 heures.

(1) La pause méridienne associée à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir ayant fait l'objet d'une déclaration, et donc inscrite dans le cadre d'un projet global d'accueil de loisirs, peut bénéficier de la Ps « accueil de loisirs sans hébergement ». La Ps prend en compte le temps des animations éducatives organisées autour du repas, mais ne couvre pas la durée du repas qui est au minimum de 30 minutes.

(2) sont pris en compte les enfants âgés de moins de 18 ans au 1^{er} jour de l'accueil pour toute l'année scolaire en cours, vacances d'été comprises.

(3) – la facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la **nature de l'unité** de compte (heure ou journée), **le tarif unitaire** de cette unité de compte **et le nombre d'unités** retenues pour établir la facturation à la famille.

- le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période **supérieure** à une journée, et dont la périodicité est soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement **global et invariable** quel que soit le nombre d'actes effectués.
- La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement. Elle ne doit pas représenter le prix d'un bien ou d'une prestation de services.

AQ

Le taux de ressortissants du régime général applicable correspond au :

$$\frac{\text{Nombre d'actes réalisés d'enfants de familles ressortissants du régime général}}{\text{Nombre total d'actes réalisés.}}$$

Le gestionnaire s'engage à compléter et à renvoyer avant le 30 juin auprès des services de la CAF, pour information, l'annexe 2 précisant le choix de facturation applicable au 1^{er} septembre 2010, en conformité avec les aménagements réglementaires liés aux modalités de calcul de la prestation .

5.3. Modalités de versement

Le paiement est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard **au 30 juin** de l'année qui suit l'année du droit examiné.

La Caf. verse à l'organisme un acompte annuel correspondant à 70 % du montant prévisionnel de la prestation de service, sur production du budget prévisionnel N ou du dernier compte de résultat liquidé N-1 complet, (cités à l'annexe 1). La Caf. 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, 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 examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

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, à programmer au plus tard en fin de période de conventionnement.

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.

FL 7

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 les sommes 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 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 **1^{er} mars 2010**, en 2 exemplaires



La Directrice de la CAF

Madame Malika ANGER-BOURESSAM

Royan, le
Le Député Maire
de la Ville de Royan

Monsieur Didier QUENTIN

18 MAI 2010



Référentiel des pièces justificatives pour les aides financières collectives

I – PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX BÉNÉFICIAIRES ET AUX GESTIONNAIRES

I.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 bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations sociales. - 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 : - 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 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)

I.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 du registre du tribunal de grande instance (pour Alsace / Moselle) - Extrait Siren
Vocation	- Statuts datés et signés pour les EPCI
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations
Capacité du contractant	- Délibération de l'instance compétente autorisant le contractant à signer
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération de l'instance compétente autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, du service, de l'activité ou de l'action
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne

DJ FL

II – PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX STRUCTURES, ACTIVITÉS OU ACTIONS FINANÇÉES PAR UNE PRESTATION DE SERVICE : ACCUEIL LOISIRS – ACCUEIL JEUNES- ACCUEIL DE SCOUTISME – SEJOURS ACCESSOIRES A UN ACCUEIL SANS HEBERGEMENT

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention	Justificatifs nécessaires au paiement	
		Avance/Acompte	Paiement sans avance/acompte ou solde PS
Autorisation de fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> - Avis de déclaration d'ouverture précisant la capacité d'accueil de l'établissement à la préfecture. - Pour les accueils de jeunes, la convention entre l'organisateur de l'accueil et la préfecture (direction départementale de la jeunesse et des sports). 		
Tarifs	<ul style="list-style-type: none"> - Annexe 2 de la présente convention ; - Attestation précisant l'application d'une tarification modulée en fonction des capacités contributives des familles 		
Qualité du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Projet pédagogique et éducatif - 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"> - Compte de résultats N-1 - Budget prévisionnel N 	- Compte de résultat signé par la personne habilitée
Activité	- Nombre d'actes prévisionnels N	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'actes prévisionnels N - Document signé par la personne habilitée relatif <ul style="list-style-type: none"> • au nombre d'actes réalisés en N-1 au profit des familles utilisatrices de l'équipement, • et au nombre d'actes facturés en N-1 aux familles (en différenciant les heures enfants des journées enfants) 	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport d'activité - Etat récapitulatif du: <ol style="list-style-type: none"> 1. nombre total d'actes réalisés en N, 2. nombre d'actes facturés en N aux familles (en différenciant les heures enfants des journées enfants).

**DISPOSITIONS PREVUES PAR LE GESTIONNAIRE QUANT AUX MODALITES DE
TARIFICATION AUX FAMILLES ET A LA GESTION DES PRESENCES DES ENFANTS
OU DES JEUNES**

Accueils de loisirs et de scoutisme sans hébergement

- **Accueil périscolaire ⁽¹⁾**

Nom du gestionnaire	ville de ROYAN
Nom de l'équipement concerné	ADPS "Ulysse"
Adresse de l'équipement concerné	54 Bd de la Merne 17100 Royan

Paiement des familles **uniquement** par une **facturation à l'heure /enfant** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures figurant sur les factures aux familles.

Paiement des familles **uniquement** par l'acquittement d'un **forfait** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des familles.

Paiement des familles **uniquement** par une **cotisation** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des familles.

Paiement des familles par **au moins deux des modes de tarification ci-dessus** : en conséquence, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des familles (préciser ci-dessous **les** modes de tarification utilisés parmi ceux précités).

⁽¹⁾ cocher la case correspondante.

Les parties à la présente convention décrivent ci-après les modalités de mise en œuvre dont elles conviennent pour permettre à la Caf de disposer du décompte des actes nécessaires au calcul de la prestation de service, et de pouvoir en vérifier l'exactitude.

Quelque soit le(s) mode(s) de tarification aux familles retenu(s), le gestionnaire doit communiquer à la Caf le nombre d'actes réalisés aux profit des familles utilisatrices de l'équipement.

Préciser ci-après les modalités précitées *année 2009 :*

*modèle de calcul des présences enfants en secteur périscolaire
utilisé pour les résultats finaux :*

39 jours x 3 H45 = 37,25 x 5 enfants = 185,25

Etant donné le mode de règlement forfaitaire, et ne devant pas 8400 et/ou 4400, le calcul des présences enfants devrait être identique en 2010 :

Accueils de jeunes sans hébergement

- **Accueils sans hébergement** ⁽¹⁾

Nom du gestionnaire	
Nom de l'équipement concerné	
Adresse de l'équipement concerné	

- Paiement des bénéficiaires **uniquement** par une **facturation à la 1/2 journée ou journée / bénéficiaire**.
- Paiement des bénéficiaires **uniquement** par l'acquittement d'un **forfait**.
- Paiement des bénéficiaires **uniquement** par une **cotisation**.
- Paiement des bénéficiaires par **au moins deux des modes de tarification ci-dessus** (préciser ci-dessous **les** modes de tarification utilisés parmi ceux précités).

Quel que soit le mode de tarification retenu parmi ceux ci-dessus, calcul de la prestation de service d'après le nombre d'heures réalisées au profit des bénéficiaires (éventuellement arrondi à l'heure supérieure).

⁽¹⁾ cocher la case correspondante.

Les parties à la présente convention décrivent ci-après les modalités de mise en œuvre dont elles conviennent pour permettre à la Caf de disposer du décompte des actes nécessaires au calcul de la prestation de service, et de pouvoir en vérifier l'exactitude.

Préciser ci-après les modalités précitées

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**DONNEES DE FONCTIONNEMENT, FINANCIERES POUR LE SUIVI DE L'EQUIPEMENT
DANS LE CADRE DE LA PRESENTE CONVENTION.**

Nature du Projet :

- (renseigner ci-dessous le type d'accueil, la(les) période(s) d'ouverture, la(les) tranche(s) d'âges ; les objectifs du projet, un descriptif du projet (actions / activités prévues, personnel prévu ...)) :

L'Accueil Détaché pour scolaires "L'Yeuve" Couvert. 2 secteurs d'âges : 1 secteur maternel pour les 3 à 6 ans et 1 secteur élémentaire pour les 7 à 10 ans à la fois le projet éducatif et le projet pédagogique de cet ALSH pour scolaire sont joints en annexe.

Date prévisible d'ouverture si nouvel accueil :

	N-1	N	N+1	N+2	N+3	N+4
Nombre d'actes réalisés (en heures enfant)	-6ans: 5750 +6ans: 4200	-6ans: 3122 +6ans: 2085				
Nb d'actes retenus pour le calcul de la Pso Alsh conformément à l'annexe 2 de la convention (en heures enfant)	2520	1890,18	idem	idem	idem	idem
Capacité déclarée Ddjs (*)	20+14=34	20+14=34				
Taux d'occupation (actes réalisés / capacité déclarée Ddjs)	277,94	153,32				

(*) Nb. annuel d'heures d'accueil déclarées Ddjs

Données financières

	N-1	N	N+1	N+2	N+3	N+4
Charges						
Personnel	15 614,79	15 644,55				
Autres charges	4 541,43	7 14,59				
Total Charges	20 155,22	16 359,14				
Produits						
Participations Familiales	4 288,80	3 029,22	idem	idem	idem	idem
PSO	4 158	2 345,85				
Autres Subventions						
Subvention Municipalité	11 708,82	10 984,22				
Total Produits	20 155,22	16 359,14				
Prix de revient par acte réalisé	2,13	3,14				

Equipement pris en compte dans le cadre d'un contrat enfance et jeunesse : oui non

DJ
FL