

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Convention bipartite



**Subvention Alsh Périscolaire**

**Aide spécifique rythmes éducatifs (Asre)**

**Bonification Plan Mercredi**

**Bonus territoire Ctg**

**Complément inclusif**

**Intégration du temps de repas pour la pause méridienne**

Année : 2024-2025

Gestionnaire : Mairie de Bastia

Structure : Alsh Charpak Périscolaire Mercredis

Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

*Juin 2024*

La présente convention d'objectifs et de financement est établie :

**La Caisse d'Allocations Familiales de Haute-Corse**

7, Avenue Jean Zuccarelli 20408 BASTIA Cedex 9

Représentée par **Dominique MARINETTI**, Directeur

Et

**La Mairie de Bastia**

**« Alsh Charpak périscolaire »**

Représentée par **Monsieur Pierre SAVELLI**, Maire

dont le siège est situé : 1 Avenue Pierre Guidicelli- 20200 BASTIA

## **Préambule**

### **Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales**

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf 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, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

## **Article 1 - L'objet de la convention**

La branche Famille a structuré son action auprès des Accueils de loisirs sans hébergement (Alsh) autour des objectifs suivants :

- La conciliation entre vie familiale, professionnelle, et sociale et s'inscrit dans la continuité des actions conduites en matière de petite enfance ;
- L'épanouissement, la socialisation et la prise d'autonomie des enfants et adolescents ;
- La lutte contre les inégalités en matière de réussite éducative

Les subventions auxquelles peuvent prétendre les Accueils de loisirs sans hébergement (Alsh) Péri-scolaire et leurs lieux d'implantation désignés dans le formulaire prévu à cet effet sont les suivantes :

### **1.1 La subvention Alsh Péri-scolaire**

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des adolescents, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement péri-scolaires.

L'ensemble des temps d'accueil se déroulant sur des semaines où les enfants vont à l'école sont qualifiés de temps péri-scolaires (à l'exception des samedis sans école et des dimanches)

### **1.2 La subvention Aide spécifiques rythmes éducatifs (Asre)**

Les Caf contribuent au financement des TAP/NAP créés à la suite de la réorganisation des temps scolaires prévue au décret n°2013-77 du 24 janvier 2013.

Afin d'accompagner la mise en œuvre d'activités de qualité sur les trois heures d'accueil péri-scolaire dégagées par la réforme des rythmes éducatifs, les Caf soutiennent les accueils de loisirs sans hébergement déclarés auprès des services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (Sdjes) au moyen de « l'Aide spécifique rythmes éducatifs » (Asre) et doivent satisfaire aux obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le code de l'action sociale et des familles.

### **1.3 La bonification Plan mercredi**

Pour que tous les enfants puissent bénéficier d'activités et de projets propices à leur épanouissement et à leur réussite, le « Plan mercredi » vise à soutenir la structuration et le développement d'activités de loisirs de qualité sur le temps du mercredi, tout en recherchant une meilleure articulation des temps scolaires et péri-scolaires.

Les principaux objectifs poursuivis par le « Plan mercredi » sont les suivants :

- Renforcer la qualité des offres périscolaires ;
- Promouvoir le caractère éducatif des activités du mercredi ;
- Favoriser l'accès à la culture et au sport ;
- Réduire les fractures sociales et territoriales.

Conçues dans une logique à la fois de loisirs, de découvertes et de pratiques, les activités du mercredi peuvent être culturelles, artistiques, manuelles, environnementales, numériques, civiques et sportives. Elles doivent garantir une diversité pédagogique et faire appel aux ressources du territoire.

Le Plan mercredi concerne tous les enfants de la maternelle au CM2, sur les temps du mercredi hors vacances scolaires, depuis la rentrée 2018.

Pour s'inscrire dans un Plan mercredi, une collectivité doit remplir trois conditions cumulatives :

- Organiser un accueil de loisirs périscolaire défini à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles.
- Conclure un projet éducatif territorial (Pedt) intégrant le mercredi afin de maintenir une cohérence éducative des activités périscolaires organisées dans les conditions de l'article R.551-13 du code de l'éducation. Elaboré dans un cadre partenarial élargi, (incluant notamment les acteurs du monde culturel ou sportif), il prend en compte les temps périscolaires. Le directeur de la Caf peut être signataire de la convention relative à ce Pedt aux côtés du préfet de département, du directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) et du maire ou président de l'Epci.
- S'engager à respecter la charte qualité Plan mercredi. Cet engagement doit être formalisé par la collectivité avec les services de l'Etat et la Caf et préciser les accueils concernés. Celle-ci est organisée autour de 4 axes :
  - ✓ Veiller à la complémentarité éducative des temps périscolaires du mercredi avec les temps familiaux et scolaires ;
  - ✓ Assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants souhaitant participer à l'accueil de loisirs, en particulier des enfants en situation de handicap ;
  - ✓ Inscrire les activités périscolaires sur le territoire et en relation avec ses acteurs ;
  - ✓ Proposer des activités riches et variées en y associant des sorties éducatives et en visant une réalisation finale (œuvre, spectacle, exposition, tournoi, etc.).

L'organisation de l'accueil peut être confiée par la collectivité à un autre organisateur comme une association ou tout autre délégataire de service.

## **1.4 Le bonus territoire Ctg**

Le bonus territoire Ctg est un complément aux subvention Alsh périscolaire et Asre. Il constitue une aide au fonctionnement et au développement, pérenne et pluriannuel, destiné aux services implantés sur les territoires soutenus financièrement par les collectivités :

- soit par le versement d'une subvention,
- soit par la mise à disposition de locaux à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu.
- soit par la mise à disposition de personnels à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu.
- Pour les associations, la mise à disposition de locaux à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier.

Il est conditionné à la signature d'une Ctg entre la Caf et la collectivité compétente. La convention territoriale globale formalise l'engagement de la collectivité auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles.

## **1.5 Les nouvelles modalités de financement prévues par la convention d'objectifs et de gestion 2023 -2027**

Dans le cadre de la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027, la branche Famille met en place de nouvelles modalités de financements à destination des Accueils périscolaires visant à soutenir le développement de l'offre d'accueil, à renforcer les démarches inclusives et à simplifier les modalités de soutien de la branche Famille par :

- Le complément inclusif Alsh : il permet de renforcer l'accueil des enfants et des adolescents en situation de handicap. Il est mis en place à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, il permet de majorer la subvention Alsh par heure d'accueil réalisée (heure de présence effective éventuellement arrondie à l'heure supérieure) uniquement pour les enfants bénéficiaires de l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh) ;
- La possibilité de financer les développements d'activité dans ces accueils via le bonus territoire Ctg, qui pourra ainsi être versé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour les heures d'accueil nouvelles, allant au-delà des heures existantes contractualisées lors de la mise en place de la Ctg en cours (application au 1<sup>er</sup> janvier 2024 d'un plafond de développement dans la limite d'un pourcentage précisé dans l'addendum et basé sur les heures existantes contractualisées).
- La prise en compte du temps de repas dans la pause méridienne, désormais financée dans son intégralité depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023. Cette évolution permet de reconnaître le temps du repas comme faisant pleinement partie du temps éducatif ;

- Les réformes successives des rythmes éducatifs accru les différentes modalités de financement, la Convention d'Objectifs et de Gestion signée entre l'Etat et la branche Famille pour la période 2023-2027 doit permettre de simplifier les financements :

- en intégrant progressivement le montant de la bonification et de la majoration Plan mercredi dans le bonus territoire Ctg (au renouvellement de la Ctg ou de manière anticipée au choix de la Caf et du gestionnaire)-

- en fusionnant l'Asre à la Ps Alsh périscolaire à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;

## **Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention**

### **2-1 Eléments liés à la structure financée**

#### **L'Alsh périscolaire :**

Les accueils sont éligibles à la subvention Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par la Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le code de l'action sociale et des familles et les critères d'éligibilité à la prestation de service Alsh fixés dans la circulaire en vigueur de la Cnaf.

#### **L'aide Spécifique rythmes éducatifs :**

L'Asre soutient trois heures d'accueil périscolaire maximum par semaine selon le calendrier scolaire en vigueur et par enfant.

L'Asre ne peut pas se cumuler avec la subvention « Accueil de loisirs sans hébergement » périscolaire sur une même période d'accueil pour un même enfant.

L'Asre ne peut pas être attribuée pour les temps de surveillance (dits de garderie) et les activités pédagogiques complémentaires (Apc), ces activités relevant de la responsabilité de l'Education nationale.

A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025, l'Asre est intégrée dans la prestation de service Alsh périscolaire.

### **2-2 Eléments concourants au calcul de la subvention**

L'unité de référence est l'heure et tous les actes s'expriment en heures

Les actes ouvrants droits sont les heures réalisées nommées heures de présence dans la convention.

Les heures de présence correspondent :

- A la présence de l'enfant sur la plage d'accueil périscolaire. Ces heures réalisées correspondent donc à la durée totale de la plage d'accueil dès lors que l'enfant a été présent sur cette plage. Le nombre d'heures maximum pouvant être pris en compte par jour et par enfant est limité à 9 heures.

Le prix de revient est calculé en divisant le total des charges (comptes de classe 6) et les contributions volontaires autorisées dans les comptes 86 par le nombre d'heures de présence. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

Chaque année, la Cnaf diffuse les barèmes pour le calcul de la subvention sur le site caf.fr.

### **Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière**

#### **Pour la subvention Alsh périscolaire :**

Le montant de la subvention correspond à un pourcentage du prix de revient horaire dans la limite d'un prix plafond, fixé chaque année par la Cnaf et publié sur le Caf.fr.

L'addendum viendra préciser les modalités de calcul à l'appui du barème en vigueur.

Le taux de ressortissants du régime général pour la subvention Alsh périscolaire pour la présente convention est fixé à : **96.75 %**.

Ce taux concourt à la détermination du montant de la subvention.

#### **Pour la bonification au titre du plan mercredi**

Sont considérées comme nouvelles heures d'accueil éligibles à la bonification Plan mercredi :

- **Le volume d'heures obtenu en comparant le nombre d'heures périscolaire N avec le nombre d'heures de la période de référence, sur le temps du mercredi en année N.**

| <b>Période de référence</b>                                                                                                               |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en septembre 2017 et hors Cej en 2017        | Janvier à décembre 2016 |
| Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en 2018 et au-delà ou maintenue à 4,5 jours. | Janvier à décembre 2017 |

Les territoires prioritaires identifiés Quartier politique de la ville ou les collectivités dont le potentiel financier par habitant est inférieur à 900 euros bénéficient d'une majoration du financement plan mercredi. Ces territoires doivent être signataires d'un plan mercredi

Pour ces territoires, quelle que soit la date de signature du plan mercredi, toutes les heures nouvelles développées sur le temps du mercredi à compter de la rentrée scolaire 2018 sont éligibles à la bonification plan mercredi, quelle que soit l'organisation du temps scolaire.

## **Pour le bonus territoire Ctg**

### **Offre existante :**

**Le financement du bonus territoire Ctg est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 0 heures d'accueil**

**Le montant forfaitaire du bonus territoire Ctg pour les heures existantes soutenues par la collectivité s'élève à : 0.30 €/h.**

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire Ctg et le cas échéant le plan mercredi de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer / Nombre total d'heures d'accueil<sup>1</sup> (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou aide spécifique rythmes éducatifs (Asre)) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention Alsh ou Asre au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

### **Offre nouvelle :**

A compter du 1er janvier 2024, la branche Famille restaure la possibilité de développement d'actions enfance/jeunesse dans le cadre du bonus territoire Ctg. Les heures nouvelles feront l'objet d'un financement allant au-delà des heures existantes contractualisées lors de la mise en place de la Ctg en cours (application au 1er janvier 2024 d'un plafond de développement dans la limite d'un pourcentage précisé dans l'addendum et basé sur les heures existantes contractualisées).

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Subvention Alsh, complément inclusif, bonus territoire Ctg, fonds publics et territoires...) ne dépasse pas un pourcentage des charges de fonctionnement de l'Alsh périscolaire. En cas de dépassement, l'écèlement se fera sur le montant du bonus territoire Ctg. Le pourcentage à ne pas dépasser est précisé dans les addenda.

## **Article 4 – Modalités de versement de la subvention**

### **Pour la subvention Alsh Périscolaire et Asre**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard le **31 mars** de l'année qui suit l'année (N) examinée.

L'absence de fourniture de justificatifs au plus tard le **30 juin** de l'année qui suit l'année (N) examinée entraîne la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

---

<sup>1</sup> Il s'agit des heures ouvrant droit après application du taux de régime général comptabilisées lors de la Charge à Payer

Concernant le versement d'acompte relatif à la subvention Alsh périscolaire et Asre, la Caf versera :

- *un 1<sup>er</sup> acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles et sous réserve de la validation des comptes par la Caisse Nationale, avant la transmission des données définitives de N-1;*
- *un 2<sup>ème</sup> acompte de 30% à compter du 15 octobre (de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel) après la transmission des données définitives de N-1 et dès réception des données prévisionnelles actualisées.*

### **Régularisation :**

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs avant le 31 mars de l'année N.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu ; celui-ci est remboursé directement à la Caf ou fait l'objet d'une régularisation sur la Ps due au titre de l'exercice suivant.

A compter de 2025, le versement d'un acompte en cours d'année pour le complément inclusif sera limité à un pourcentage maximum du montant prévisionnel. Ce pourcentage sera précisé dans l'addendum.

Le versement de la subvention Alsh périscolaire, Asre, et du complément inclusif est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés dans la présente convention.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures de présence réalisées au profit des familles.

Il appartient au gestionnaire d'assurer un suivi régulier de son activité tout au long de l'année et notamment en cas de contrôle de la Caf.

### **Pour la subvention Bonification Plan Mercredi**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard le **31 mars** de l'année qui suit l'année (N) examinée.

L'absence de fourniture de justificatifs au plus tard le **30 juin** de l'année qui suit l'année (N) examinée entraîne la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

### **Pour le bonus territoire Ctg**

Le calcul et le versement du bonus territoire Ctg s'effectuent au moment du calcul de la subvention à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être déterminé qu'une fois les données d'activités connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la Ctg, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Pour le bonus territoire Ctg, le versement d'un ou plusieurs acomptes en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70% maximum du droit prévisionnel

Le versement du bonus territoire est effectué sous réserve des disponibilités de crédits

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire Ctg sera adressée au gestionnaire. Une notification d'information à la collectivité compétente pourra être adressée par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

## **Article 5 - Modalités d'exécution de la convention**

### **5.1 Les obligations du gestionnaire au regard des obligations légales et réglementaires**

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc. ;
- De qualité en matière d'accueil du jeune enfant ;
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence.
- De respect des règles du code de la sécurité sociale et de la branche familles,
- De respect de la législation et de la réglementation en vigueur des Accueil Collectif de Mineurs (ACM),
- De droit du travail ,
- De respect des règles du code de la sécurité sociale et de la branche familles,
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes ,
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc...

Dans le cadre du respect des obligations légales et réglementaires, le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

### **5.2 Les obligations du gestionnaire au regard de l'activité de l'équipement**

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouverts à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Le gestionnaire 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, axes d'intervention) ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

### **5.3 Les obligations du gestionnaire au regard du public**

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources, avec une utilisation recommandée du quotient familial permettant de mieux prendre en compte les situations de fragilité des-familles ;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire. Le gestionnaire veillera à communiquer ce document aux responsables légaux des mineurs accueillis ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

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.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales et intégrée à la présente convention.

La « Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires » doit être affichée dans les locaux de la structure.

### **5.4 Les obligations du gestionnaire au regard des transmissions des données à la Caf**

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité pour chaque lieu d'implantation ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

Le gestionnaire s'engage à répondre de manière exhaustive et documentée aux demandes de précisions formulées par la Caf en cas de variation de l'activité ou du financement de l'Alsh périscolaire.

Dans un souci de simplification administrative, la Caf sera la seule à recevoir les pièces justificatives pour la liquidation de la subvention Alsh à taux fixe du régime général et du régime agricole.

Sur cette période, ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales, et leur mise à disposition requise en cas de contrôle sur place.

## **5.5 Les obligations du gestionnaire au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »**

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet pédagogique et les modalités d'accueil des enfants et adolescents en situation de handicap sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Caisse nationale des Allocations Familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement dédiée pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet
- signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation « monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

La complétude du site « monenfant.fr » par le gestionnaire pourra faire l'objet d'une vérification par la Caf dans l'exécution des dispositions de la présente convention.

## **5.6 Les obligations du gestionnaire au regard de la communication**

Le gestionnaire doit faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans toutes les informations et documents administratifs destinés aux familles, dans chaque intervention, déclaration publique, communiqué, publication, affiche, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

## **Article 6 - Les pièces justificatives indispensables à l'exécution de la présente convention**

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et devront obligatoirement être mises à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

Le versement des subventions objet de la présente convention s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après :

### **6.1 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention**

L'ensemble des pièces justificatives énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

#### **Association – Mutuelle- Comité social et économique (Cse)**

| <b>Nature de l'élément justifié</b> | <b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>                                                                                                                                                          | <b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>                             |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Existence légale</b>             | - Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE)<br>- Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives | - Attestation de non-changement de situation<br><br>- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois |
|                                     | - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois                                                                                                                                                                         |                                                                                                                 |
|                                     | - Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention                                                                                                                    |                                                                                                                 |
| <b>Vocation</b>                     | - Statuts en vigueur datés et signés                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                 |
| <b>Destinataire du paiement</b>     | - Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide,                                                                                                                                           |                                                                                                                 |
| <b>Capacité du contractant</b>      | - Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois                                                                                                                                              | - Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois                          |
| <b>Pérennité</b>                    | - Compte de résultat et bilan disponible (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)                                                                                          | - Dernier bilan comptable disponible ou N-1                                                                     |

**Collectivité territoriale –  
Etablissement public de coopération intercommunale (Epci)**

| Nature de l'élément justifié    | Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention                                              | Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention                                                                     |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Existence légale</b>         | - Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence                             | - Attestation de non-changement de situation<br><br>- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires) |
|                                 | - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)                     |                                                                                                                                                  |
|                                 | - Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention |                                                                                                                                                  |
| <b>Vocation</b>                 | - Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)    |                                                                                                                                                  |
| <b>Destinataire du paiement</b> | - Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN                                                                       |                                                                                                                                                  |

**Entreprise – groupements d'entreprises**

| Nature de l'élément justifié | Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention                                                         | Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention                                                |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Existence légale</b>      | - Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois | - Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois |
|                              | - Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention            | - Attestation de non-changement de situation                                                                                |
|                              | - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois                                                                 | - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois                                                                 |
| <b>Vocation</b>              | - Statuts datés et signés en cours de validité.                                                                             | - Attestation de non-changement de situation                                                                                |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Destinataire du paiement</b> | - Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide                                                                                                                                          | - Attestation de non-changement de situation                                                                                                                                                                                      |
| <b>Pérennité</b>                | - Compte de résultat et bilan disponible (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)                                                                                         | - Dernier bilan comptable disponible ou N-1                                                                                                                                                                                       |
|                                 | - En application de l'article L612-4 du code de commerce (perception à minima de 153 000 euros de subventions publiques annuelle)<br>Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité Alsh | - En application de l'article L612-4 du code de commerce (perception à minima de 153 000 euros de subventions publiques annuelle)<br>Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité Alsh |

## **6.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la validité et à l'exécution de la présente convention**

| <b>Nature de l'élément justifié</b>                               | <b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>                        | <b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Qualité du projet</b>                                          | - Projet éducatif                                                                                 | - Attestation de non-changement de situation                                                                                                                   |
|                                                                   | - Projet pédagogique                                                                              | - Projet pédagogique                                                                                                                                           |
| <b>En cas de délégation de service public ou de marché public</b> | - Contrat de concession                                                                           | - Contrat de concession                                                                                                                                        |
| <b>Eléments financiers</b>                                        | - Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole ; | - Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole ;                                                              |
| <b>Fiche de référencement « monenfant.fr »</b>                    | - Imprimé type recueil de données                                                                 | - Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation |

## **Les pièces justificatives relatives au service Accueil périscolaire et Asre nécessaire en cas de tout changement**

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole
- La liste des lieux implantation ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

## **6. 3 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions de la présente convention**

| <b>Nature de l'élément justifié</b>  | <b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte</b> | <b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif</b> |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Déclaration de fonctionnement</b> | - Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)         | - Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)               |
| <b>Fonctionnement</b>                |                                                                                                    | - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois                                              |
| <b>Eléments financiers</b>           | - Budget prévisionnel N.                                                                           | - Compte de résultat                                                                                     |
| <b>Activité</b>                      | - Nombre d'heures de présence prévisionnelles en N                                                 | - Nombre d'heures de présence réalisées en N                                                             |
|                                      | - Nombre d'heures de présence prévisionnelles des enfants et adolescent bénéficiaires de l'Aeeh    | - Nombre d'heures de présence réalisées des enfants et adolescents bénéficiaires de l'Aeeh               |

(\*) Les éléments liés aux déclarations Sdjes pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam)- Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM- TAM)

## **6.4 Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité**

| <b>Nature de l'élément justifié</b> | <b>Suivi du dossier infra-annuel</b>                                                                                                                   |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Activité</b>                     | - Nombre d'heures de présence en N                                                                                                                     |
|                                     | - Nombre d'heures de présence des enfants et adolescents bénéficiaires de l'Aeeh                                                                       |
| <b>Labellisation Plan Mercredi</b>  | Projet éducatif du territoire avec la convention Charte qualité « Plan mercredi »                                                                      |
|                                     | Liste des Alsh inscrits dans le Plan mercredi de la collectivité                                                                                       |
| <b>Activité plan mercredi</b>       | Nombre d'heures réalisées les mercredis en N – Nombre d'heures réalisées les mercredis sur la période de référence par rapport à la période comparable |

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique à l'accueil périscolaire mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions volontaires. La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la subvention.

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.

Le gestionnaire s'engage à produire et à transmettre à la Caf son compte de résultat, son bilan comptable annuel ainsi que tous les autres documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

## **Article 7 - Les obligations de la caisse d'Allocations familiales**

La Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés (barèmes, plafonds) publiés sur le Caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement des subventions objet de la présente convention, du bonus territoire Ctg ainsi que le bonus complément inclusif.

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

## **Article 8 - L'évaluation et le contrôle**

### **8.1 Le suivi des engagements et évaluation des actions**

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 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 ;

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

## **8.2 Le 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, 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. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Le gestionnaire 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, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence enfance jeunesse (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire) et pour le complément inclusif un document justifiant du bénéfice de l'Aeeh.

La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles sont basées le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège. Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie 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 9 - La durée et la révision des termes de la convention**

La présente convention de financement est conclue **du 01/ 09/ 2024 au 31/ 12 / 2025**.

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 définis dans cette convention.

## **Article 10 - La fin de la convention**

### **- Résiliation amiable**

La présente convention peut être rompue par un accord mutuel entre les deux parties, sans que la responsabilité de la rupture contractuelle ne puisse être imputée à l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

### **- Résiliation pour faute**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

### **- Résiliation pour motif d'intérêt général**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Caf pour le seul motif d'intérêt général sans faute du cocontractant. Dans ce cadre, un délai de prévenance de 6 mois sera appliqué.

### **- Résiliation à la demande du gestionnaire**

Le gestionnaire peut demander la résiliation de la présente convention en cas de méconnaissance par la Caf de ses obligations contractuelles, au terme d'une mise en demeure de se conformer auxdites obligations et demeurée sans effet. La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général.

Dans cette circonstance, le gestionnaire devra poursuivre l'exécution de la présente convention et saisir le juge du contrat au même moment, pour que celui-ci vérifie l'existence d'un motif d'intérêt général.

### **- Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

## **Article 11 - Les recours**

### **- Recours amiable**

Les financements versés par la Caf étant des subventions, Monsieur ou Madame le (la) directeur (rice) de la Caf est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

\*\*\*\*

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

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

Fait à Bastia,                    le 24/07/2024,                    **en 2 exemplaires originaux**

|                                                                                                                                                            |                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fait à Bastia<br><br>Le 24/07/2024<br><br>La Caisse d'Allocation Familiales<br>de la Haute-Corse<br><br><br><br><br><br><br>Dominique MARINETTI, Directeur | Fait à .....<br><br>Le, ..../../2024<br><br>Le gestionnaire<br><br><br><br><br><br><br>Pierre SAVELLI, Maire |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

