# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

## Accueil de Loisirs sans hébergement

- ✓ **Subvention « périscolaire »**
- ✓ **Bonus territoire CTG**
- ✓ **Complément inclusif**

Année : 2026/2027
Gestionnaire : Mairie de Bastia
Structure : Alsh Municipal Bastia Campanari
Identifiant contrat : 6283-183764-1

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

**Entre :**

**La Mairie de Bastia**

**Dont le siège social est situé 1 Avenue Pierre Guidicelli – 20200 BASTIA**

**Représentée par Monsieur Gilles SIMEONI**

**En sa qualité de : Maire**

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

**Et :**

**La Caisse d'Allocations familiales de la Haute-Corse**

**Représentée par Monsieur Dominique MARINETTI Directeur,**

**Dont le siège social est situé 7 Avenue Jean Zuccarelli 20408 BASTIA Cedex 9**

Ci-après désignée « la Caf de Haute-Corse ».

# Préambule

## Les finalités de la politique d'action sociale familiale de la Caisse 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 – 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 ALSH et leurs lieux d'implantation désignés dans le formulaire prévu à cet effet sont les suivantes :

## 1.1 - La subvention « ALSH périscolaire »

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 ALSH périscolaires.

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

Les heures précédemment financées au titre de l'ASRE, peuvent bénéficier de la subvention ALSH périscolaire si ces heures répondent

- Aux obligations fixées par la réglementation des accueils collectifs de mineurs ;
- Ainsi qu'aux critères d'éligibilité à la subvention ALSH périscolaire, à l'exception de la tarification modulée en fonction des ressources des familles.

A titre exceptionnel, il peut y avoir une absence de facturation aux familles, notamment les plus modestes, pour les heures qui relevaient de l'ASRE.

## 1.2 - Le bonus territoire CTG « ALSH périscolaire »

Le bonus territoire CTG (Convention territoriale globale) est un complément à la subvention ALSH périscolaire. 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 et/ou 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 ou de fluide à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier sous réserve d'une convention partenariale ou d'une attestation de la collectivité le mentionnant.

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

### 1.3 - 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 ALSH 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 1er janvier 2024, il permet de majorer la subvention ALSH par heure d'accueil réalisée (heure de présence effective [heure de d'arrivée-) 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 1er 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 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) ;
- La prise en compte du temps de repas dans la pause méridienne, désormais financée dans son intégralité depuis le 1er janvier 2023. Cette évolution permet de reconnaitre le temps du repas comme faisant pleinement partie du temps éducatif ;
- Les réformes successives des rythmes éducatifs multipliant 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 1er janvier 2025.

# Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

## 2.1 – Les éléments liés à la structure financée

Les accueils sont éligibles à la subvention ALSH versée par la Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations règlementaires 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.

Les heures d'accueil réalisées dans le cadre de « l'ASRE » doivent être déclarées avec la subvention ALSH périscolaire et relèvent du barème national défini annuellement pour les heures d'ALSH périscolaire. A ce titre, elles font l'objet de l'application du taux de ressortissant du régime général.

## 2.2 – Les éléments 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**

- *à 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.

Les modalités de comptabilisation des heures financées au titre de l'ASRE sont inchangées (à savoir une prise en compte du nombre d'heures réalisées par enfant[1] dans la limite de 3 heures par semaine et de 36 semaines/an[2]).

Chaque année, la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) diffuse les barèmes pour le calcul de la subvention ALSH Périscolaire sur le site caf.fr.

---

1 La présence d'un enfant sur une plage d'accueil éligible à l'ASRE – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage.

2 Nombre de semaines selon le calendrier scolaire en vigueur.

## Article 3 – Conditions de détermination de la contribution financière

### 3.1 – Détermination du montant de la subvention

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 diffusé sur le site Caf.fr.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul de la subvention ALSH périscolaire à l'appui du barème national de la Cnaf en vigueur (accessibles sur le site caf.fr).

Le taux de ressortissants du régime général pour la subvention périscolaire pour la présente convention est fixé à : **96,75 %**.

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

### 3.2 – Détermination du montant du bonus territoire CTG

- **Offre existante**

**Le financement du bonus territoire CTG est accordé dans la limite de l'offre existante.**

**Le montant forfaitaire du bonus territoire CTG pour les heures existantes**.

Le calcul du montant forfaitaire est précisé dans l'addendum.

- **Offre nouvelle**

Les heures nouvelles font l'objet d'un financement allant au-delà des heures existantes contractualisées, dont le pourcentage est précisé dans l'addendum et basé sur les heures existantes contractualisées.

Le bonus territoire CTG est plafonné selon les modalités et le pourcentage prévu dans l'addendum.

## Article 4 – Modalités de versement de la subvention

### 4.1 – Délai de transmission des pièces justificatives et de validité de la subvention

Le paiement de la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'article 6 de la présente convention, produites au plus tard 30 mars de l'année qui suit l'exercice comptable de la subvention examinée.

En tout état de cause, plus aucun engagement relatif à la subvention de l'année N ne subsiste entre la Caf et le gestionnaire au-delà du 30/11/N+1.

Les situations exceptionnelles ci-dessous entrainent automatiquement une prorogation de la validité de la subvention sans besoin d'avenant :

- En cas de contrôle sur place engagé l'année N mais non terminé la validité est prorogée jusqu'à un mois après la date de la clôture administrative du contrôle ;
- Lorsque la subvention fait l'objet d'une saisie ou d'un contentieux notifié en N, la validité est prorogée jusqu'à un mois suivant la date d'une décision de justice ou de la transmission de la mainlevée ;

Dans chacun de ces cas, la Caf en informe le partenaire par courrier avant le 31/12/N+1.

Pour tout autre situation dûment justifiée et à l'initiative de la Caf, la validité de la subvention peut être prolongée par avenant.

### 4.2 – Versement d'acomptes et du solde de la subvention

Le versement de la subvention est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés aux articles 6 et suivants.

Concernant le versement d'acompte, la Caf versera :

***Un 1er acompte de 40% du montant prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;***

***Un 2ème acompte de 30% du montant prévisionnel N à la transmission des données actualisées de septembre, après la transmission des données définitives de N-1 ;***

***Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activités 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 du au titre de l'exercice suivant.***

Le versement d'un acompte en cours d'année pour le complément inclusif sera limité à un pourcentage maximum du montant prévisionnel. Ce pourcentage est précisé dans l'addendum.

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 le bonus « territoire Ctg », *le versement d'acomptes en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70% maximum du droit prévisionnel.*

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

Le solde du bonus « territoire Ctg » ne pourra être versé qu'une fois les données d'activités connues et reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la Ctg, vérifié notamment à partir des données du compte de résultat.

Une notification de paiement des montants des subventions est mise à disposition du gestionnaire par la Caf.

Une notification d'information à la collectivité compétente pourra être adressée par la Caf.

## Article 5 – Les obligations du gestionnaire

### 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 et/ou Msa, d'assurance, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la règlementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence ;
- De respect du code de la sécurité sociale et des règles de la branche Famille ;
- Des dispositions du code de l'action sociale et des familles applicables à l'établissement ou service ;
- De respect de la législation et de la réglementation en vigueur des Accueil Collectif de Mineurs (ACM).

Dans le cadre du respect des règles légales et règlementaires, 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.

**Pour les associations et les fondations uniquement** : en application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain et respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre et de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement, ainsi que dans ses statuts (le cas échéant).

### 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.

Il informe en outre la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ou le projet d'établissement ;
- 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 est conscient de la nécessité d'une neutralité pour le fonctionnement de son service, en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

Dans ce cadre, le gestionnaire s'engage à respecter « la Charte de la Laïcité de la branche Famille de la Sécurité Sociale », adoptée par le Conseil d'Administration de la Cnaf et annexée à la présente convention.

La « Charte de la Laïcité de la branche Famille de la Sécurité Sociale » doit être affichée dans les locaux de la structure.

### 5.4 – Les obligations du gestionnaire au regard du paiement des cotisations sociales

Le gestionnaire s'engage à être à jour du paiement de ses cotisations sociales auprès des organismes de recouvrement de la Sécurité sociale au cours de la vie de la convention et notamment lors des transmissions de données à la Caf.

La Caf vérifie le respect de cette obligation par tout moyen.

### 5.5 – Les obligations du gestionnaire au regard de la transmission de données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités demandées par la Caf pour justifier de son activité et nécessaires au calcul du montant de la subvention via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du site Caf.fr, après la signature d'une convention d'utilisation spécifique.

Le gestionnaire s'engage à renseigner de façon complète et sincère les déclarations de données adressées par la Caf dans les délais mentionnés à l'article 4.1.

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.

## 5.6 – 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 règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet d'accueil sur le site Internet monenfant.fr, propriété de la Cnaf.

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 de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tout changement ou toute modification 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 tout changement ou modification qui affecteraient les informations mises en ligne.

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.

## 5.7 - Les obligations du gestionnaire au regard de la publicité des aides

Le gestionnaire doit faire mention de manière systématique et visible de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service dans un endroit accessible aux familles, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches.

La mention de l'aide apportée par la Caf doit être facilement accessible sur le site internet et les réseaux sociaux dédiés visant le service couvert par la présente convention.

## Article 6 – Les pièces justificatives nécessaires 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 au 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 Caf et devront obligatoirement être mises à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplômes, contrats de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données (RGPD). Le droit d'accès aux données prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention et des bonus associés 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 énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire

## Associations – Mutuelles – Comité Social Economique (Cse) – Fondations

| 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 |
|---|---|---|
| **Existence légale et fonctionnement** | Pour les associations : Récépissé de déclaration en Préfecture (ou dernier récépissé de modification à jour) et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE).<br><br>Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives. | Attestation de non-changement de situation |
| | Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention | |
| **Vocation** | Statuts datés et signés en vigueur | |
| **Destinataire du paiement** | Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide | |
| **Capacité du cocontractant** | 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 |
| **Pérennité** | Compte de résultat N-1 relatif à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1).<br><br>Bilan comptable N-1 (si l'association existait en N-1) ou dernier bilan disponible (ou éléments de bilan) | Bilan comptable N-1 ou dernier bilan disponible |

**Collectivités territoriales – Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI) – Autres personnes publiques**

| Nature de l'élément justifié | Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention | Justificatifs à fournir la signature du renouvellement de la convention |
|---|---|---|
| **Existence légale et fonctionnement** | <u>Pour les EPCI :</u><br><br>Arrêté préfectoral portant création et détaillant le champ de compétence<br><br><u>Pour les autres personnes publiques (hors communes, départements, régions)</u><br><br>Décret ou arrêté de création (ex : établissements publics de santé) | Attestation de non-changement de situation |
| | Numéro SIREN/SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention | |
| **Vocation** | <u>Pour les EPCI et les autres personnes publiques (hors communes, départements, régions) :</u><br><br>Statuts datés et signés en vigueur (détaillant les champs de compétence) | |
| **Destinataire du paiement** | Relevé d'identité bancaire postal, IBAN du bénéficiaire de l'aide | |

## Entreprises – 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 |
|---|---|---|
| **Existence légale et fonctionnement** | Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois | Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois |
| | Numéro SIREN/SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention | Attestation de non-changement de situation |
| **Vocation** | Statuts datés et signés en vigueur | |
| **Destinataire du paiement** | Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide | |
| **Pérennité** | Compte de résultat N-1 relatif à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)<br><br>Bilan comptable N-1 (si l'entreprise existait en N-1) ou dernier bilan disponible (ou éléments de bilan) | Bilan comptable N-1 ou dernier bilan disponible. |

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

| Nature de l'élément justifié | Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention | Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention |
|---|---|---|
| **Qualité du projet** | Projet éducatif | Attestation de non-changement de situation |
| | Projet pédagogique | Projet pédagogique |
| **En cas de délégation de service public, ou de marché public** | Contrat de concession ou notification de marché public | Contrat de concession ou notification de marché public |
| **Eléments financiers** | 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 |

**Les pièces justificatives relatives au service Accueil périscolaire et Asre nécessaires 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 ;

### 6.3 - Les pièces justificatives relative au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions objet de la présente convention.

| Nature de l'élément justifié | Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte | Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif |
|---|---|---|
| **Déclaration de fonctionnement** | Récépissé de déclaration de l'ALSH auprès des autorités administratives compétentes. (*) | Récépissé de déclaration de l'ALSH auprès des autorités administratives compétentes. (*) |

(*) 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)

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

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions volontaires (locaux, personnels). La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la subvention « ALSH Périscolaire ».

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.

Il s'engage à produire et à transmettre à la Caf 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 met à disposition du gestionnaire chaque année les éléments actualisés liés aux conditions de détermination des aides financières (barème, plafonds) publiés sur le site caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du montant des subventions.

La Caf adressera les addendas précisant les modalités techniques.

Les données à caractère personnel communiquées par le gestionnaire sont traitées conformément au RGPD (diplômes, contrats de travail, attestations de formation, bulletins de salaires, etc).

Elles sont accessibles uniquement aux personnels habilités dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire, ou jusqu'à intervention d'une décision définitive en cas de contentieux.

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

## Article 8 – L'évaluation et le contrôle

### 8.1 - L'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 prolongations susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

## 8.2 - Le contrôle de l’activité financée dans le cadre de la 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 y réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Les contrôles sont réalisés dans les conditions prévues par la charte institutionnelle de contrôle disponible sur le site Caf.fr. Ils peuvent porter sur les trois derniers exercices ayant fait l’objet d’un financement et sur l’exercice en cours. En cas de suspicion de manœuvre, manipulations de données ou d’infraction aux règles, les investigations peuvent remonter sur une plus longue période.

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 ou la Cnaf peuvent être amenées à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l’exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l’aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

Le système d’information du gestionnaire pourra également faire l’objet de vérification, afin de s’assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d’une procédure contradictoire. Il peut entrainer une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d’un rappel ainsi qu’une sanction conformément à l’article 9 de la présente convention.

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 – Sanctions

En l'application de l'article L. 263 – 2 du code de sécurité sociale, en cas de manquement dans l'exécution de la présente convention par le gestionnaire, sauf en cas de force majeure, la Caf décide de la mise en œuvre d'une sanction dans le cadre de la procédure prévue à l'article 9.3.

## 9.1 - Manquements contractuels sanctionnables.

Tout manquement à la convention fait l'objet d'une sanction contractuelle et notamment :

- L'absence d'affichage obligatoire prévue aux articles 5.3 et 5.6 de la présente convention ;
- L'absence ou le retard d'information transmises à la Caf quant à l'activité (données d'activité, données financières et données de pilotage) de l'équipement ;
- Le non-respect par le gestionnaire des obligations à l'égard du public prévues par la convention à l'article 5.3 ;
- Dans le cadre du contrôle de l'activité financée prévu à l'article 8.2 de la présente convention : absence de fourniture et de communication des pièces administratives, comptables et financières ;
- La falsification des données et des pièces justificatives visées à l'article 6 de la présente convention, transmises à la Caf ;

Les manquements sont qualifiés de mineurs, majeurs, graves ou lourds suivant la classification retenue par le barème publié sur le site caf.fr

### 9.2 - Sanctions applicables

Les sanctions applicables dépendent de la nature du manquement constaté et peuvent faire l'objet d'une majoration dans le cas d'une éventuelle récidive dans un délai de 24 mois après la notification de la première sanction.

La sanction est calculée sur la base des données d'activités réelles du gestionnaire fournies une fois le compte de résultat de l'année arrêté, et le cas échéant, certifié par un commissaire aux comptes. La sanction est réputée acquise sur cette base. Les éventuels ajustements ultérieurs du montant de subvention, à la hausse comme à la baisse (à la suite d'un contrôle par exemple) sont sans incidence sur le montant de la sanction.

Le barème de sanction sera publié et mis à disposition sur le site caf.fr. Le barème applicable est celui en vigueur au moment du manquement constaté.

Les sanctions sont complémentaires, le cas échéant, du remboursement des sommes indument perçues par les gestionnaires et d'éventuelles actions judiciaires.

### 9.3 - Procédure de sanction

En cas de constatation d'un manquement contractuel par la Caf, celle-ci adresse une mise en demeure au gestionnaire mentionnant les manquements constatés et les sanctions envisagées.

Le délai mentionné dans la mise en demeure pour formuler des observations, contester les faits et régulariser, le cas échéant, les manquements constatés court à compter de la date d'accusé de réception.

La Caf examine les observations et justifications formulées par le partenaire et lui notifie sa décision.

## Article 10 – La durée et la révision des termes de la convention.

La présente convention de financement couvre les exercices ***du 01/09/2026 au 31/12/2027***.

Elle prend effet à partir du ***01/09/2026*** jusqu'au versement du solde du dernier exercice financé.

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 11 – 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 des formalités judiciaires, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Constatation du non-respect de la règlementation de la branche Famille ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article "La durée et la révision des termes de la convention" ci-dessus.

Les infractions par le cocontractant aux lois et règlements en vigueur et les cas énumérés ci-dessus entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur, et restée infructueuse.

- **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 et notamment des sanctions qui mises en œuvre en application de l'article 9.

Le gestionnaire reste redevable des autres engagements contractés vis-à-vis de la Caf en particulier dès lors qu'il a bénéficié d'une subvention d'investissement.

## Article 12 – Les recours

- **Recours gracieux**

La Directrice/ le Directeur de la Caf est compétent(e) pour connaitre des recours gracieux 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,<br>Le 18/09/2026,<br>La Caf de la Haute-Corse<br><br><br><br>Dominique MARINETTI, Directeur | Fait à Bastia,<br>Le …/.../2026,<br>Le gestionnaire<br><br><br><br>Gilles SIMEONI, Maire |

# CHARTE DE LA LAÏCITÉ

## DE LA BRANCHE FAMILLE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

### PRÉAMBULE

La branche Famille de la Sécurité sociale 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 XIXe 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 1er 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 1945, 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.

La Charte de la laïcité est déclinée dans une circulaire d'application publiée sur caf.fr.

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 A 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 reconnait 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.



ALLOCATIONS FAMILIALES