



**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT  
D'UNE PRESTATION DE SERVICE  
RELATIVE A UN EQUIPEMENT COLLECTIF – FAMILIAL OU PARENTAL  
D'ACCUEIL DES ENFANTS DE MOINS DE 4 ANS**

Entre :

Le gestionnaire

représenté(e) par

dont le siège est situé

agissant en vertu de la délibération du *(uniquement pour les communes et com com)*

ci-après désigné « le gestionnaire »

et :

La Caisse d'allocations familiales de Rouen,

représentée par son directeur, Monsieur André REY

dont le siège est situé 4 rue des Forgettes – 76017 Rouen Cédex

ci-après désignée « la Caf »

**Preamble**

Les Caisses d'allocations familiales poursuivent une politique d'action sociale familiale articulée autour de deux finalités :

- améliorer la vie quotidienne des familles, par une offre adaptée de services et d'équipements.
- mieux accompagner les familles, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés.

Au travers de diagnostics partagés, elles prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires.

Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus. Elle se traduit, entre autres, par une fréquentation optimale des structures.

L'offre de service doit bénéficier l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes notamment au travers d'une politique tarifaire adaptée.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

### **Article 1 – objet de la convention**

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service unique.

La convention a pour objet de :

- prendre en compte les besoins des usagers,
- déterminer l'offre de service et les conditions de sa mise en œuvre,
- fixer les engagements réciproques entre les co-signataires.

La convention est constituée par les documents contractuels suivants :

- les présentes dispositions,
- l'annexe 1 relative à la liste des pièces justificatives à fournir.

### **Article 2 – champ de la convention**

La présente convention encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service unique (Psu) pour la structure « à préciser », accueillant des enfants âgés de moins de 4 ans.

La Psu répond à l'objectif de simplification et d'unification des prestations de service et à celui lié à l'évolution des besoins des familles.

Elle vise ainsi à :

- accompagner le développement des services multi-accueil, ainsi que l'évolution des amplitudes d'ouverture liées à l'évolution des rythmes et des temps de travail,
- optimiser les taux d'occupation en répondant mieux aux besoins formulés par les familles, notamment par le multi-accueil,
- améliorer l'accessibilité des modes d'accueil avec la mise en place d'un barème national, modulé en fonction des ressources des familles,
- faciliter la réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence.

Les établissements et services d'accueil autorisés à fonctionner conformément au code de la santé publique peuvent ouvrir droit sous certaines conditions à la Psu.

Les établissements et services concernés sont les établissements d'accueil collectif, familial, les micro-crèches et les jardins d'enfants.

### **Article 3 – engagements du gestionnaire**

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

Le gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

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

Il s'engage à proposer des services et / ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant les principes d'égalité de traitement.

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

- les statuts,
- le règlement intérieur,
- l'activité (installation, organisation, fonctionnement, gestion),
- les règles relatives aux conditions de travail et de rémunération du personnel,
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

#### **- au regard du public visé par la présente convention :**

Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, répondant aux besoins du public et en recherchant sa participation et en respectant les règles de confidentialité.

En matière de :

- réponse aux besoins locaux notamment en matière d'implantation géographique,
- qualité de l'accueil,
- qualification du personnel,
- application du barème national des participations familiales établi par la Cnaf,
- tarification calculée sur la base d'un contrat conclu avec les familles, celui-ci devant être le plus proche possible de la réalité du temps d'accueil,
- accueil des parents sans condition d'activité professionnelle,
- accueil des enfants jusqu'à l'âge de 4 ans.

#### **- communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications et affiches visant le service couvert par la présente convention.

#### **- au regard des obligations légales et réglementaires**

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

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'assurance...
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations URSSAF, de police d'assurance.

#### **- au regard des pièces justificatives**

Le gestionnaire s'engage sur la production chaque année dans les délais impartis, (au plus tard le 30 juin n+1), des pièces justificatives qui sont détaillées en annexe 1.

Il s'engage à adresser à la Caf, les documents d'activité intermédiaires de l'année n et définitifs de l'année n-1, ainsi que le compte rendu détaillé d'activité.

Le gestionnaire s'engage à fournir à la Caf :

- le projet d'établissement qui comprend, notamment le projet éducatif, social et la place des familles,

- le règlement de fonctionnement, détaillant les différentes prestations d'accueil proposées (accueils : régulier, occasionnel, d'urgence), les modalités d'admission, les horaires ainsi que le mode de calcul des tarifications.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives qui sont détaillées en annexe.

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

Le gestionnaire s'engage à conserver dans un lieu unique durant toute convention et pendant 6 ans après le dernier versement tous les justificatifs comptables, financiers et administratifs relatifs à la présente convention.

#### **- au regard de la tenue de la comptabilité**

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels,...).

Il est à noter que la valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Il s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine et des conditions juridiques d'occupation des locaux et du montant des loyers et charges locatives supportées.

#### **Article 4 – engagements de la Caf**

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci dessus, la Caf s'engage à apporter, sur la durée de la présente convention :

- le versement de la prestation de service unique,
- un soutien technique.

Si la convention porte sur une aide financière soumise à conditions (barème, plafond, plancher et seuil d'exclusion), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés, ainsi que les documents à compléter, nécessaires au versement de l'aide.

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire par télé-transmission.

#### **Article 5 – modalités de paiement et de révision des droits**

Le paiement s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
- les pièces qui permettent le paiement d'acomptes,
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

#### **5-1 pièces justificatives nécessaires à l'ouverture du droit :**

la convention est conclue en fonction des pièces justificatives précisées en annexe.

## 5-2 pièces justificatives nécessaires aux paiements

### ♦ Acomptes :

Des acomptes sur prestation de service due pour l'exercice n peuvent être versés en cours d'exercice n dans la limite de 70 % du droit prévisionnel n évalué sur la base de l'activité de l'année n - 1, et selon une périodicité déterminée en accord avec la Caf.

### ♦ 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, dans les délais impartis.

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 prestation de service due au titre de l'exercice suivant.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin n+1 peut entraîner le non versement du solde, voire la récupération des montants versés.

### ♦ Régularisation :

Il s'effectue en fonction des pièces justificatives précisées en annexe, produites au plus tard pour fin février de l'année n+1 (dans la limite du 30 juin de l'année n+1)

## 5-3 mode de calcul

La Caf verse une prestation de service, qui est égale à 66 % du prix de revient des actes dispensés (exprimés en heures enfant) par l'établissement, déduction faite des participations familiales, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la Cnaf.

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

Il existe un seuil dit d'exclusion au-delà duquel le versement de la prestation de service n'est plus acquis.

Le calcul de la prestation de service unique s'établit ainsi :

Nombre d'heures facturées ouvrant droit X montant horaire de la Psu – participations familiales facturées au titre de l'exercice X taux de ressortissants du régime général

La prestation de service est attribuée pour les enfants ressortissants du régime général de la sécurité sociale. Le taux pris en considération pour le calcul de la prestation de service est fixé à 95 % minimum.

Une durée maximale de 2 exercices sera accordée pour améliorer les résultats.

En l'absence d'effort ou de résultats effectifs, des mesures financières progressives seront prises :

- gel du montant de la prestation de service pendant 1 an, à son dernier montant nominal,
- arrêt du versement des prestations de service pendant 1 an,
- dénonciation de la convention.

Par ailleurs, trois heures de concertation et d'accompagnement dans le calcul de la prestation de service unique seront financées, par place et par an, sur la base du dernier agrément ou avis émis par la protection maternelle et infantile. Le financement sera assuré à raison de 66 % du coût de fonctionnement horaire, dans la limite du prix plafond en vigueur (sans déduction des participations familiales) pour les places occupées par des enfants relevant du régime général de la sécurité sociale.

#### **Article 6 – suivi des engagements et évaluation de la convention**

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation chaque année. La Caf et le gestionnaire conviendront conjointement des modalités de suivi des engagements.

La Caf procède à l'évaluation des projets qu'elles soutient, recherchant une démarche partagée.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, doit procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement, qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés à l'article 2 de la présente convention,
- sur l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général,
- sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

#### **Article 7 – contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention**

Le gestionnaire doit pouvoir justifier en permanence de l'emploi des fonds reçus auprès de la Caf.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et /ou d'autres Caf dans le cadre d'interventions mutualisées, procède à des contrôles sur pièces et / ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, pour vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le partenaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, bulletins de salaires, comptabilité analytique, registre de présences, ressources des familles, facturation aux familles, agrément Pmi, déclaration jeunesse et sports, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité...). Outre l'exercice en cours, la Caf peut procéder à des contrôles sur les trois derniers exercices liquidés.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatif(s), rapport ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

## **Article 8 – révision des termes**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 2.

## **Article 9 – suspension / dénonciation de la convention**

La présente convention peut être dénoncée chaque année à la date anniversaire par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

Elle peut être également résiliée d'office, sans préavis, par la Caf, en cas de disparition ou de dissolution du partenaire, de constatation d'usage des fonds versés par elle non-conforme à leur destination ou, en cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur.

Le non-respect d'un des termes de la convention, les cas de retard répétés, la non exécution ou la modification d'un des termes de la convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article 8 de la présente convention peuvent entraîner :

- la suspension immédiate des versements,
- la diminution des versements,
- la récupération des sommes versées,
- la dénonciation immédiate de la convention.

Les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non-conforme à leur destination feront alors l'objet d'un reversement à l'Agent Comptable de la Caf.

## **Article 10 – durée de la convention**

La présente convention de financement est conclue pour un an à compter du (*à préciser*)

Elle se renouvelle par demande expresse.

## **Article 11 - litige**

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention, le siège de la Caf est attributif de juridiction.





Il est établi un original de la convention financière pour chacun des co-signataires.

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

Fait à Rouen

Le

en exemplaires (*à préciser*)

Pour

Pour la Caisse d'allocations familiales  
de Rouen

André REY  
Directeur.

## Annexe 1

### REFERENTIEL DES PIECES JUSTIFICATIVES POUR LES AIDES FINANCIERES COLLECTIVES

#### I – PIECES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX BENEFICIAIRES ET AUX GESTIONNAIRES

##### **I.1 – Associations – Mutuelles – Comités d’entreprise**

<b>Nature de l’élément justifié</b>	<b>Justificatifs nécessaires à la signature de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	- Récépissé de déclaration en Préfecture
<b>Vocation</b>	- Statuts datés et signés – chiffres clés – nombre d’adhérents, effectif salariés...)
<b>Régularité face aux obligations légales et réglementaires</b>	- Attestation du bénéficiaire et /ou du gestionnaire relative au respect des obligations sociales - Attestation précisant que le bénéficiaire ou le gestionnaire a recours à un commissaire aux comptes pour les associations recevant des subventions d’un montant global $\geq$ à 153 000 € ou si deux des trois conditions suivantes sont remplies : <ul style="list-style-type: none"><li>- effectif <math>\geq</math> 50 salariés</li><li>- CA <math>\geq</math> 3 100 000 €</li><li>- total du bilan <math>&gt;</math> 1 550 000 €</li></ul>
<b>Capacité du contractant</b>	- Liste des membres du Conseil d’administration et du bureau - Délibération du Conseil d’administration autorisant le contractant à signer
<b>Engagement à réaliser l’opération</b>	- Délibération du Conseil d’administration autorisant la création et/ou la gestion de l’équipement, de l’activité ou de l’action - Attestation précisant que la structure ne fait pas l’objet d’une mesure de redressement judiciaire ou n’est pas en liquidation judiciaire
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d’identité bancaire, postal ou caisse d’épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)

## I.2 – Collectivités territoriales – Etablissements publics

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs nécessaires à la signature de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	- Délibération de l'instance compétente - Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/ Communauté de Communes et détaillant le champ de compétence - Extrait Siren pour établissements publics
<b>Vocation</b>	- Statuts datés et signés
<b>Régularité face aux obligations légales et réglementaires</b>	- Attestation du bénéficiaire et /ou du gestionnaire relative au respect des obligations sociales
<b>Capacité du contractant</b>	- Délibération de l'instance compétente autorisant le contractant à signer
<b>Engagement à réaliser l'opération</b>	- Délibération de l'instance compétente autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, du service, de l'activité ou de l'action
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne

## I.3 – Entreprises – Groupements d'entreprises - Sociétés

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs nécessaires à la signature de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	- Extrait du registre du commerce
<b>Vocation</b>	- Statuts datés et signés
<b>Régularité face aux obligations légales et réglementaires</b>	- Attestation du bénéficiaire et /ou du gestionnaire - Attestation URSSAF
<b>Capacité du contractant</b>	- Statuts extraits K bis du registre du commerce
<b>Engagement à réaliser l'opération</b>	- Conventions de réservation de places par les entreprises - Attestation précisant que l'entreprise ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement judiciaire ou n'est pas en liquidation judiciaire
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan relatifs à l'année précédant la demande (le cas échéant)

### **11 – PIECES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX STRUCTURES D'ACCUEIL DES ENFANTS DE 0 A 4 ANS FINANCEES AU TITRE DE LA PSU**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention	Justificatifs nécessaires au paiement	
		Acompte	Paiement sans acompte ou solde PS
<b>Autorisation de fonctionnement</b>	- agrément de la Protection Maternelle et Infantile précisant la capacité d'accueil de l'établissement		
<b>Tarifs</b>	- attestation précisant que le barème de la Cnaf est appliqué		
<b>Qualité du projet</b>	- projet d'établissement et règlement de fonctionnement - organigramme réel (ou prévisionnel) du personnel précisant les compétences, les qualifications et le temps de travail des personnes intervenant dans la structure		
<b>Eléments financiers</b>	- Budget prévisionnel N	- compte de résultat N-1 - budget prévisionnel N	- compte de résultat N, signé par la personne habilitée
<b>Activité</b>	- Nombre d'actes prévisionnels N	- nombre d'actes prévisionnels N - document relatif au nombre d'actes réalisés N	- document relatif au nombre d'actes réalisés N - pourcentage de ressortissants du régime général