

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



**Prestation de Service Etablissement  
d'Accueil de Jeunes enfants**

**N° dossier SIAS : 200440267**

Les conditions ci-dessous, complétées des « conditions particulières prestation de service unique » et des « conditions générales prestation de service ordinaire », constituent la présente convention.

**Entre :**

La commune de Rouen, représentée par Monsieur Yvon ROBERT – Maire, dont le siège est situé à l'Hôtel de Ville - 2 Place du Général de Gaulle – CS 31402 – 76037 ROUEN CEDEX

**Ci-après désigné « le gestionnaire ».**

**Et :**

La caisse d'Allocations familiales de Seine-Maritime, représentée par Monsieur Pascal HAMONIC, Directeur, dont le siège est situé 4 rue des Forgettes - CS 86017 – 76017 Rouen Cedex.

**Ci-après désignée « la Caf ».**

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

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service «Unique» pour l'établissement ci-après.

*La crèche familiale « Les Cigognes » située 14 Place des Faiënciers – 76100 ROUEN*

## Article 2 : Conditions d'accès et d'usage au Portail Caf-Partenaires

Cet article définit les conditions d'accès au Portail Caf partenaires, les conditions d'usage de ce dernier et les obligations qui s'y rattachent pour les gestionnaires d'établissements d'accueil du jeune enfant conventionnés « Prestation de Service Unique » (Psu) avec la Caf.

Le Portail Caf partenaires est un outil qui permet la télédéclaration des données d'activités et financières, prévisionnelles, actualisées et réelles, nécessaires au traitement des droits Psu.

### Article 2.1 : Nature du service

Il s'agit de l'accès au Portail Caf partenaires qui permet la saisie et la transmission des données en fonction de trois profils habilités correspondant à trois rôles :

PROFILS	DEFINITION DES PROFILS
« Fournisseur des données d'activités »	Permet la saisie des données relatives à l'activité de votre équipement
« Fournisseur des données financières »	Permet la saisie des données financières de votre équipement (budget prévisionnel – compte de résultat)
« Approbateur »	Valide les éléments saisis par les deux précédents profils et transmet ces éléments à la Caf

Par établissement d'accueil du jeune enfant :

- une même personne peut se voir attribuer un ou plusieurs profils,
- le même profil peut être attribué à 2 personnes maximum excepté pour le rôle d'approbateur.

## Article 2.2 : Accès au service

L'utilisation des services n'est autorisée qu'aux personnes expressément habilitées.

La Caf délivre les habilitations d'accès aux agents nommément désignés pour lesquels une demande écrite a été effectuée par le gestionnaire, dans le respect de leurs attributions.

L'accès s'effectue à partir d'un ordinateur, via un navigateur internet, au travers du portail des Caisses d'allocations familiales, en utilisant l'adresse suivante :

**<http://services.caf.fr>**

La mise en œuvre de la procédure sécurisée d'accès donne lieu, pour chaque agent partenaire, à l'envoi à son adresse de messagerie individuelle, d'un code utilisateur unique et d'un mot de passe qui doit être modifié lors de la première connexion et renouvelé régulièrement.

Il est rappelé que le code utilisateur et le mot de passe sont individuels et ne doivent en aucun cas être confiés à d'autres utilisateurs.

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, il n'est pas souhaitable d'utiliser d'adresse mail de type « Boîte aux lettres partagée » qui est accessible par plusieurs personnes.

La liste des personnes habilitées est jointe en annexe de la présente convention.

Toute modification de cette annexe devra être signalée par un envoi systématique à la Caf par le gestionnaire.

## Article 2.3 : Sécurité et responsabilité

Le partenaire s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des informations traitées
- respecter et à faire respecter par son personnel les règles régissant le secret professionnel : non utilisation des informations accédées à titre personnel, non divulgation des informations à d'autres personnes qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ; (article 226-13 du code pénal)
- assurer toutes mesures de sécurité physiques (accès aux locaux et matériels) et logistiques, afin d'empêcher que des tiers non autorisés aient accès aux informations
- interdire l'utilisation de l'offre de service par une personne non expressément habilitée
- s'assurer que des dispositions de prévention de l'intrusion ont bien été mises en œuvre
- veiller à l'installation et à la mise à jour régulière des dispositifs anti-viraux et anti-spams des stations accédant au service.

Toutes les connexions ou tentatives de connexion font l'objet d'un enregistrement. Un contrôle des connexions peut être réalisé. Les anomalies rencontrées sont notifiées au partenaire. Ce dernier s'engage à apporter à la Caf de Seine-Maritime toutes justifications ou explications sollicitées, sous un délai de 15 jours.

En cas de non utilisation des codes d'accès pendant un délai de 45 jours, les identifiants d'accès au service sont automatiquement bloqués.

En cas d'oubli du mot de passe, le portail vous permet d'en obtenir un nouveau qui vous sera adressé sur votre adresse mail (identifiant portail).

En cas d'incidents de sécurité (perte ou vol des mots de passe, utilisation frauduleuse d'information,...), le partenaire s'engage à informer immédiatement la Caf de Seine-Maritime qui prend les mesures nécessaires comme défini dans sa politique de sécurité.

**Le partenaire s'engage à informer la Caf de Seine-Maritime de tout changement ou fin de mission d'un de ses agents habilités, sous un délai de 15 jours, au moyen de l'annexe.**

La Caf se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraît utile pour constater le respect des obligations précitées.

## **Article 2.4 : Non-respect des obligations**

En cas de non-respect de l'une des présentes dispositions, la Caf de Seine-Maritime se réserve la faculté de mettre un terme immédiatement à la présente convention et d'engager en outre les actions nécessaires.

## **Article 3 : Le versement de la prestation de service**

Le taux de ressortissants du régime général applicable est celui déclaré annuellement par le gestionnaire, via le Portail Partenaires.

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives, détaillées dans les « conditions particulières » de la présente convention, produites au plus tard le 28 février de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

La Caf verse au gestionnaire des acomptes trimestriels représentant 70% du droit prévisionnel N évalué sur la base de l'activité prévisionnelle déclarée par le gestionnaire et dès réception des pièces justificatives détaillées dans les conditions particulières « prestation de service unique » de la présente convention.

Le versement du premier acompte se fait dès réception de la présente convention signée.

Les versements suivants se font selon le calendrier suivant :

- Le 15 avril de l'année N,
- Le 15 juillet de l'année N,
- Le 15 octobre de l'année N.

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.

En cas d'oubli du mot de passe, le portail vous permet d'en obtenir un nouveau qui vous sera adressé sur votre adresse mail (identifiant portail).

En cas d'incidents de sécurité (perte ou vol des mots de passe, utilisation frauduleuse d'information,...), le partenaire s'engage à informer immédiatement la Caf de Seine-Maritime qui prend les mesures nécessaires comme défini dans sa politique de sécurité.

**Le partenaire s'engage à informer la Caf de Seine-Maritime de tout changement ou fin de mission d'un de ses agents habilités, sous un délai de 15 jours, au moyen de l'annexe.**

La Caf se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraît utile pour constater le respect des obligations précitées.

## Article 2.4 : Non-respect des obligations

En cas de non-respect de l'une des présentes dispositions, la Caf de Seine-Maritime se réserve la faculté de mettre un terme immédiatement à la présente convention et d'engager en outre les actions nécessaires.

## Article 3 : Le versement de la prestation de service

Le taux de ressortissants du régime général applicable est celui déclaré annuellement par le gestionnaire, via le Portail Partenaires.

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives, détaillées dans les « conditions particulières » de la présente convention, produites au plus tard le 28 février de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

La Caf verse au gestionnaire des acomptes trimestriels représentant 70% du droit prévisionnel N évalué sur la base de l'activité prévisionnelle déclarée par le gestionnaire et dès réception des pièces justificatives détaillées dans les conditions particulières « prestation de service unique » de la présente convention.

Le versement du premier acompte se fait dès réception de la présente convention signée.

Les versements suivants se font selon le calendrier suivant :

- Le 15 avril de l'année N,
- Le 15 juillet de l'année N,
- Le 15 octobre de l'année N.

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.