

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DU DOUBS
CANTON : BAVANS
COMMUNE : BAVANS (25550)
N° INSEE : 25048

Tampon Sous-préfecture

N° 03/2020

Nos réf. : AT/HT/DB/MCR

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Envoyé en préfecture le 12/03/2020
Reçu en préfecture le 12/03/2020
Affiché le 
ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE

DATE DE CONVOCATION : 11/02/2020
DATE D’AFFICHAGE : 19/02/2020
NOMBRE DE CONSEILLERS : En exercice : 27 Présents : 16 Votants : 17 Ayant donné procuration : 1 Absents excusés : 6 Absents : 4 Exclu : 0
OBJET : <i>Convention / Prestation de Service Accueil de Loisirs Sans Hébergement Alsh "Extrascolaire" – CAF (2019-2022)</i>
RÉSULTAT DU VOTE : - Pour : 17 - Contre : 0 - Abstention : 0

L’an deux mil vingt le dix-neuf février à vingt heures trente,

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s’est réuni en Mairie en séance publique sous la présidence de Madame Agnès TRAVERSIER, Maire.

Étaient présents : TRAVERSIER Agnès, ATAR Nathalie, DURY Bernard, JELIC Céline, GRISEY David, MORANDINI-HENRICI Séverine, VILMINOT Pascal, MULLER-FRAS Stéphanie, BORNE Aurélien, FRANÇOIS Claudine, BEDEZ Christian, NOIROT Catherine, PLANÇON Aurélie, GLAB Grégory, GROSJEAN Aline, ADDE Patrick.

Était représentée : LIPSKI Jean-Pierre.

Procuration donnée : LIPSKI Jean-Pierre a donné procuration à GRISEY David.

Absents excusés : MERAUX Jocelyne, CLAUDON Pierre, RADREAU Sophie, MORASCHETTI Elisabeth, LOUYS Jean-Pierre, HERGAS Jasminska.

Absents : LALLAOUA Nora, SEGAUD Grégoire, DELMARRE Véronique, GORGULU Alpay,

Pascal VILMINOT est nommé secrétaire de séance.

L’accueil de loisirs extrascolaire est celui qui se déroule pendant les vacances scolaires. Ces accueils sont éligibles à la prestation de service Accueil de Loisirs Sans Hébergement (Alsh) "Extrascolaire" versée par les 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 prennent en compte les nouvelles dispositions induites par le Décret n°2018-647 du 23 juillet 2018 modifiant les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs ainsi que les critères précisés à l’ensemble des points abordés à l’article 2.

La convention de financement ci-annexée est conclue du 01/01/2019 au 31/12/2022. Elle définit et encadre les modalités d’intervention et de versement de la prestation de service Alsh.

Le Conseil Municipal, par 17 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 abstention, autorise Madame le Maire à signer la convention d’objectifs et de financement de la prestation de service Accueil de Loisirs Sans Hébergement Alsh "Extrascolaire" pour la période du 01/01/2019 au 31/12/2022.

Fait et délibéré à Bavans, le 19/02/2020
Ont signé au registre tous les membres présents.
Pour extrait conforme



Le Maire,
Agnès TRAVERSIER

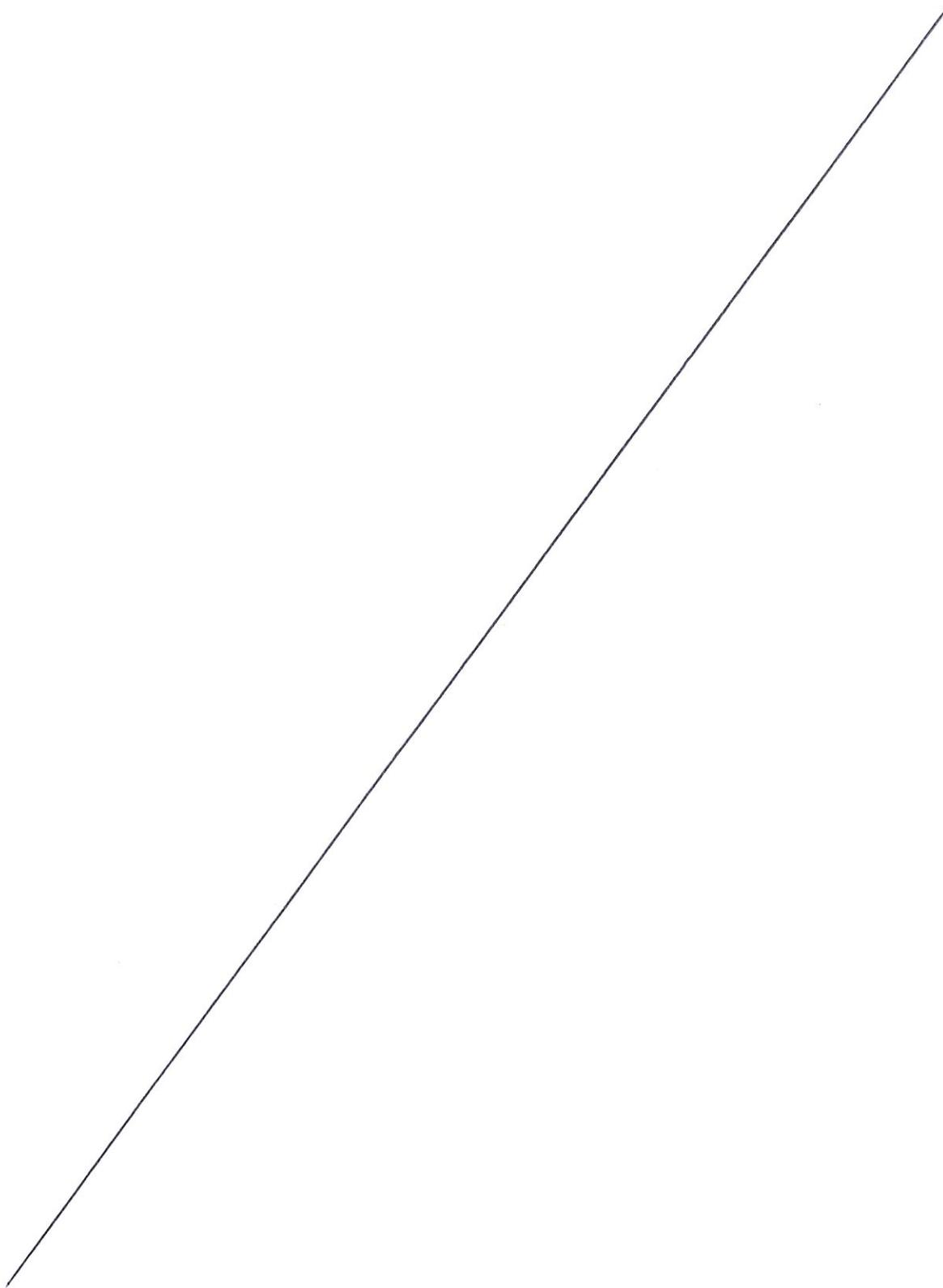
Envoyé en préfecture le 12/03/2020

Reçu en préfecture le 12/03/2020

Affiché le



ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE



Envoyé en préfecture le 12/03/2020

Reçu en préfecture le 12/03/2020

Affiché le

Recevoir
Le Toult

ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »

Année : 2019 - 2022

Gestionnaire : COMMUNE DE BAVANS (n° 406)

Structure : Extrascolaire (Équipement n° ^{en-cours-d'attribution}
201900605)

Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Janvier 2019

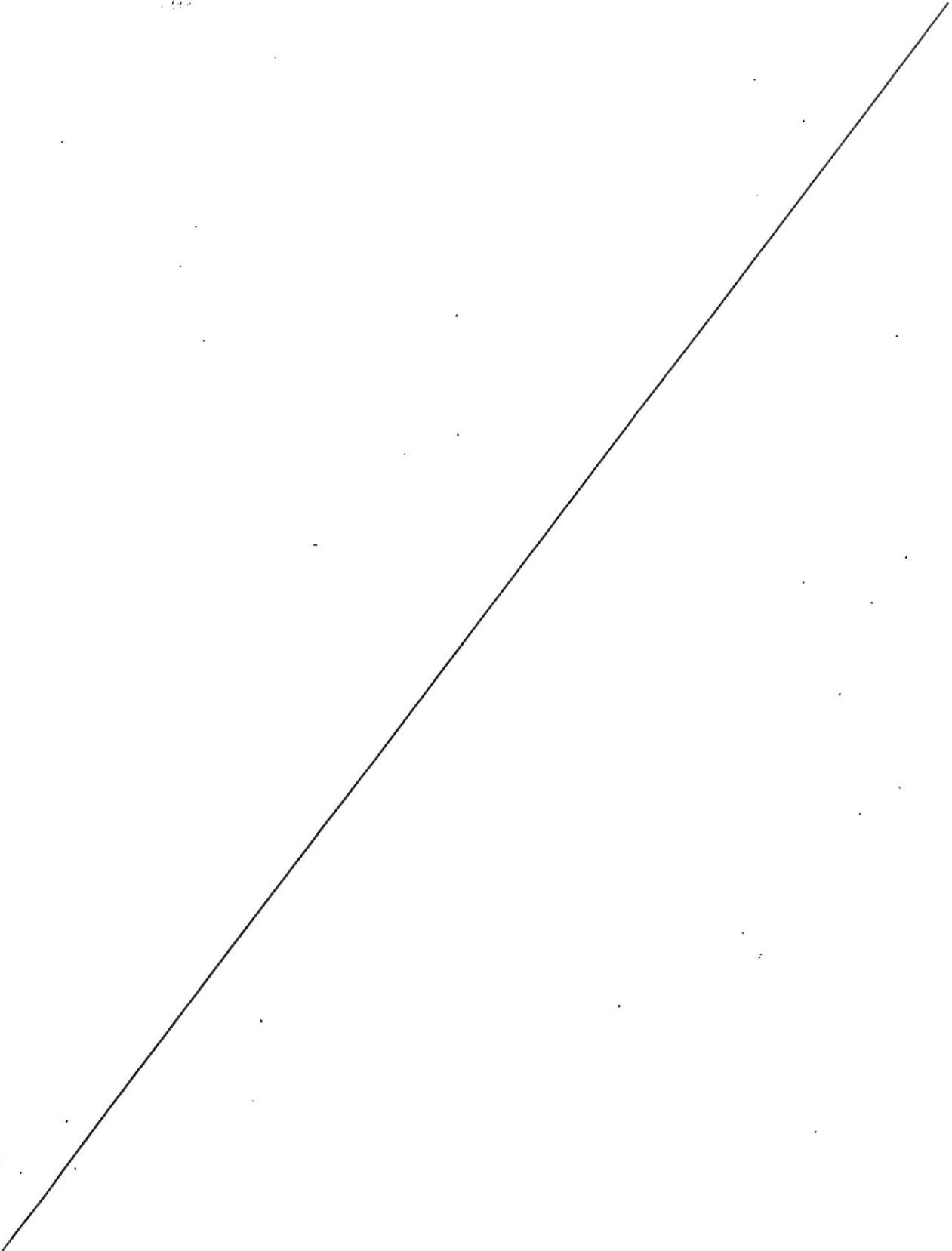
Envoyé en préfecture le 12/03/2020

Reçu en préfecture le 12/03/2020

Affiché le



ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE



Envoyé en préfecture le 12/03/2020

Reçu en préfecture le 12/03/2020

Affiché le



ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » constituent la présente convention.

Entre :

La Commune de Bavans
représenté(e) Madame Agnès TRAVERSIER, Maire
dont le siège est situé 1 rue des Fleurs – 25550 BAVANS

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Doubs
représentée par Monsieur Lionel KOENIG, Directeur
dont le siège est situé 3 rue Léon Blum – 25216 MONTBELIARD Cedex

Ci-après désignée « la Caf ».

Envoyé en préfecture le 12/03/2020

Reçu en préfecture le 12/03/2020

Affiché le



ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE

Préambule

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

Par leur action sociale, les Caisses d'Allocations familiales contribuent 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.

Au travers de diagnostics partagés, les Caisses d'Allocations familiales 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.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficacité ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

Envoyé en préfecture le 12/03/2020

Reçu en préfecture le 12/03/2020

Affiché le

Bénédict
Levrault

ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » pour les lieux d'implantation désignés dans l'Annexe 1

Article 1- L'objet de la convention

1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse.

L'accueil de loisirs extrascolaire est celui qui se déroule le samedi sans école, le dimanche et pendant les vacances scolaires.

Ces accueils sont éligibles à la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par les 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 prennent en compte les nouvelles dispositions induites par le Décret n°2018-647 du 23 Juillet 2018 modifiant les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 2.

Le temps extrascolaire pris en compte par la Caf se situe pendant :

- les vacances scolaires (petites vacances et vacances d'été);
- les samedis sans école ;
- le dimanche.

Un accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- Etre organisé en dehors du domicile parental ;
- Accueillir de manière régulière 7 à 300 mineurs ;
- Offrir une diversité d'activités organisées ;
- Avoir un caractère éducatif ;
- Se dérouler sur 14 jours au moins consécutifs ou non au cours d'une même année
- S'étendre sur une durée minimale de deux heures.

Envoyé en préfecture le 12/03/2020

Reçu en préfecture le 12/03/2020

Affiché le

Besler
Levrault

ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE

Un accueil de scoutisme sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- être organisé en dehors du domicile parental ;
- accueillir de manière régulière au moins sept mineurs ;
- être organisé par une association dont l'objet est la pratique du scoutisme et bénéficiant d'un agrément national délivré par le ministre chargé de la jeunesse.

Les accueils de loisirs sans hébergement extrascolaires et les accueils de scoutisme sans hébergement extrascolaires sont éligibles à la prestation de service Accueils de loisirs sans hébergement Alsh « Extrascolaire » versée par les Caf.

Sont également éligibles à la prestation de service :

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

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » ne peut être attribuée aux accueils :

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

Envoyé en préfecture le 12/03/2020

Reçu en préfecture le 12/03/2020

Affiché le



ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE

2 - Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et les tableaux ci-après :

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond ¹x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général.

Nature d'activité	Mode de paiement des familles		Unité de calcul de la prestation de service
Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement extrascolaire	Paiement sur facturation		
	Option 1	Uniquement par une facturation à l'heure /enfant	En fonction du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles
	Option 2	Uniquement par une facturation à la ½ journée ou journée/enfant	En fonction du nombre de ½ journées ou journées figurant sur les factures (2) aux familles, avec la règle suivante : - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est égale ou supérieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à 8 heures et la ½ journée équivaut à 4 heures ; - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est inférieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à cette amplitude journalière et la ½ journée équivaut à la moitié de l'amplitude journalière d'ouverture effective de l'équipement.

¹ Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

2020/

Envoyé en préfecture le 12/03/2020

Reçu en préfecture le 12/03/2020

Affiché le



ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE

	Option 3	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait <i>d'un cumul sur une même journée</i> d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	En fonction du nombre de journées facturées (2) aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 heures maximum).
	Option 4	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait <i>d'un cumul sur un même accueil</i> d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles et du nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum).
	Paiement selon un autre mode		
	Option 5	Uniquement pour l'acquittement d'un forfait (3)	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.
	Option 6	Uniquement par une cotisation (4)	
	Option 7	Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus à l'exclusion des options 3 ou 4 ci-dessus	
	<p>(2) La facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la nature de l'unité de compte (heure ou journée), le tarif unitaire de cette unité de compte et le nombre d'unités retenues pour établir la facturation à la famille.</p> <p>(3) Le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période supérieure à une journée, et dont la périodicité est soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement global et invariable quel que soit le nombre d'actes effectués.</p> <p>(4) La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement.</p>		
Séjours organisés par un accueil de loisirs extrascolaire ou de scoutisme	<p>En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures</p> <p>Sont éligibles les « séjours accessoires » à l'Alsh d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 6 jours 5 nuits remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention.</p>		

Envoyé en préfecture le 12/03/2020
Reçu en préfecture le 12/03/2020
Affiché le 
ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE

Les parties signataires à la présente convention retiennent comme modalités de calcul de la prestation de service pour l'accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » l'option indiquée ci-dessous et relative au mode de paiement des familles telle que détaillée à l'article 1-2 « Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire ».

Pour l'accueil de loisirs sans hébergement – extrascolaire, l'option n° 2 est retenue

Quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire doit communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention. Toute modification de cette grille doit être signalée par un envoi systématique à la Caf par le gestionnaire.

3 - Niveau de recueil des informations

La Caf et le gestionnaire précisent les modalités de recueil concernant les données financières et les données d'activité.

Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

Niveau communal

➤ Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données financières sont transmises
 BAVANS

A défaut, après accord de la Caf, une possibilité concernant le recueil des données financières niveau supra-communal ou infra-communal peut être choisie.

Autre niveau

➤ Préciser le niveau retenu pour le transfert des données financières
 Option 2 - journée ou demi-journée enfants

Niveau de recueil des données d'activité

Le gestionnaire communique les données d'activité par lieu d'implantation.

Par lieu(x) d'implantation

➤ Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

Envoyé en préfecture le 12/03/2020

Reçu en préfecture le 12/03/2020

Affiché le

Berger
Levrault

ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE

A défaut, après accord de la Caf, une possibilité concernant le recueil des données d'activité globalement pour l'ensemble des lieux d'implantation d'une même commune peut être retenue².

Globalisé pour une même commune

➤ Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

..... BAVANS

4- Le versement de la subvention dite prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » est fixé à :

➤ Taux fixe : Taux conventionné fixe avec le taux de 98 %

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 2.7 de la présente convention, produites au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 2.7

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures réalisées et/ou facturées au profit des familles par période et par tranche d'âge.

Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données réelles, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

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

² Pour information; la déclaration des données d'activité globalisées toutes communes confondues n'est pas autorisée

Envoyé en préfecture le 12/03/2020

Reçu en préfecture le 12/03/2020

Affiché le



ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

Le paiement de l'acompte sera effectué en un versement après régularisation du droit réel de l'année N-1. Le montant est fixé à 70 % maximum du droit réel N-1 révisable en fonction du budget prévisionnel et des documents intermédiaires d'activité fournis.

Article 2 - Les engagements du gestionnaire

1 - 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 ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

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

- le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service,
- l'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention),
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

2 - 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 ;
- une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- la production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents.
- la mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il 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 le 1er Septembre 2015 et annexée à la présente convention.

3 - Au regard de l'accès à l'espace Partenaires

3.1 - Objectif principal

« Mon Compte partenaire » permettra d'améliorer la qualité des offres numériques de la branche famille, et contribuera à l'accès aux droits des allocataires et à l'allègement des charges tant des partenaires que des Caf.

La transmission des données se fait via un accès à des services mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr dénommé « Mon Compte Partenaire ».

3.2 - Les modalités d'accès aux services

En amont de la mise à disposition des accès au portail, des documents contractuels sont à signer entre la Caf et le partenaire :

- une convention d'accès « Mon compte Partenaire » : convention globale encadrant les accès aux différents services proposés ;
- un contrat de services formalisant l'ensemble des accès et habilitation d'un organisme partenaire ;
- un bulletin d'adhésion propre au service « aides financières d'action sociale » (AFAS)
- et des pièces justificatives: la fiche d'habilitation des utilisateurs (selon le mode de gestion), la liste des interlocuteurs partenaire et la liste des interlocuteurs Caf.

Les services ouverts au partenaire ayant signé la convention « Mon compte partenaire » et leurs modalités d'utilisation (plage d'ouverture, gestion des interruptions du service...) sont définis dans le contrat de service et ses annexes.

Chaque service fonctionnel fait l'objet d'une gestion d'accès selon les conditions fixées dans le contrat de services.

4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de l'application mobile « caf-mon-enfant »

Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de son application mobile « caf-mon-enfant », le gestionnaire et la Caf conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, les tarifs s'il y a lieu, figureront sur le site Internet « monenfant.fr » et l'application mobile « caf-mon-enfant » propriétés de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Envoyé en préfecture le 12/03/2020	
Reçu en préfecture le 12/03/2020	
Affiché le	
ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE	

Le gestionnaire s'engage à :

- fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention 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 le dit site Internet.

Dans le cas, ou 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 le dit- site Internet.

Le référencement des données au moyen de la fiche annexée et tel que prévu dans l'article ci-dessus est obligatoire.

En revanche, la signature de la convention d'habilitation permettant d'encadrer la contractualisation entre le gestionnaire et la Caf pour une saisie directe sur le site Internet reste obligatoire si et seulement si le gestionnaire privilégie ce canal.

Toute modification de la fiche d'habilitation doit être signalée à la Caf par le gestionnaire par un envoi systématique.

La non - signature de cette convention d'habilitation ne remet pas en cause la signature de la convention d'objectifs et de financement et pourra intervenir à tout moment.

5 - Au regard de la communication

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

6 - 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 ;
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Envoyé en préfecture le 12/03/2020

Reçu en préfecture le 12/03/2020

Affiché le

Benser
Levrault

ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE

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

Le gestionnaire s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

Tout contrôle des services de l'Etat et notamment des services départementaux de la jeunesse concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement.

7 - Au regard des pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

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

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après :

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention,
- les pièces nécessaires au paiement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire ».

Pour les Caf qui versent des acomptes :

- les pièces qui permettent le versement d'acomptes,
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire ».

Envoyé en préfecture le 12/03/2020

Reçu en préfecture le 12/03/2020

Affiché le



ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.

7.1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise

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	<ul style="list-style-type: none"> - Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. - Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives - Numéro SIREN / SIRET 	Attestation de non changement de situation
Vocation	- Statuts	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

Envoyé en préfecture le 12/03/2020

Reçu en préfecture le 12/03/2020

Affiché le



ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE

Collectivités territoriales –
Etablissements publics 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
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence - Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non changement de situation
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal	

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
Vocation	- Statuts	Attestation de non changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	Numéro SIREN / SIRET	
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

Envoyé en préfecture le 12/03/2020
 Reçu en préfecture le 12/03/2020
 Affiché le 
 ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE

7.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention

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
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
	Grille tarifaire	Grille tarifaire
Fiche de référencement « mon-enfant.fr »	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 Alsh 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 ;
- La liste des lieux implantations (Annexe 1) ;
- La fiche de référencement « mon-enfant.fr ».

Envoyé en préfecture le 12/03/2020

Reçu en préfecture le 12/03/2020

Affiché le

Benoit
Levrault

ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE

7.3 – Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la prestation de service ALSH « Extrascolaire »

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 sans acompte - régularisation
Déclaration de fonctionnement	Accusé de réception de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Éléments financiers	Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité) Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.	Compte de résultat
Activité	Nombre d'heures réalisées et/ou facturées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement	Nombre d'heures réalisées et/ou facturées détaillées par période et par âge selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

(*) Les éléments liés aux déclarations DDCCS 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)

7.4 - Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité dans le cadre de l'actualisation de la prestation de service ALSH « Extrascolaire »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Activité	- Nombre d'heures facturées et /ou réalisées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

Envoyé en préfecture le 12/03/2020	
Reçu en préfecture le 12/03/2020	
Affiché le	
ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE	

8 - Au regard de la tenue de la comptabilité

Si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service au projet de l'Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » mis en œuvre.

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

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

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

Article 3 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Ps Alsh) « Extrascolaire ».

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire sous forme dématérialisée.

Article 4 - Suivi des engagements, évaluations des actions, contrôle

1 - Suivi des engagements et évaluation des actions

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

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, 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 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 ;
- l'atteinte des objectifs fixés sur les missions supplémentaires le cas échéant.

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.

2 - 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.

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, etc.

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.

Envoyé en préfecture le 12/03/2020

Reçu en préfecture le 12/03/2020

Affiché le



ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE

Article 5 – La durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du *01/01/2019 au 31/12/2022*.
La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

Article 6 – La 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 définis dans cette convention.

Article 7 – La fin de la convention

Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, 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 contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur 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 de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de 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.

Envoyé en préfecture le 12/03/2020

Reçu en préfecture le 12/03/2020

Affiché le



ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE

Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

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 8 – Les recours

Recours amiable

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » étant une subvention, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales 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.

Envoyé en préfecture le 12/03/2020

Reçu en préfecture le 12/03/2020

Affiché le

ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE

Berster
Levraut

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » et en avoir pris connaissance.

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

Fait à Montbéliard, le 21 novembre 2019

En 2 exemplaires

Le Directeur de la Caf du Doubs,

Monsieur Lionel KOENIG

Le Maire
de la Commune de Bavans



Madame Agnès TRAVERSIER.

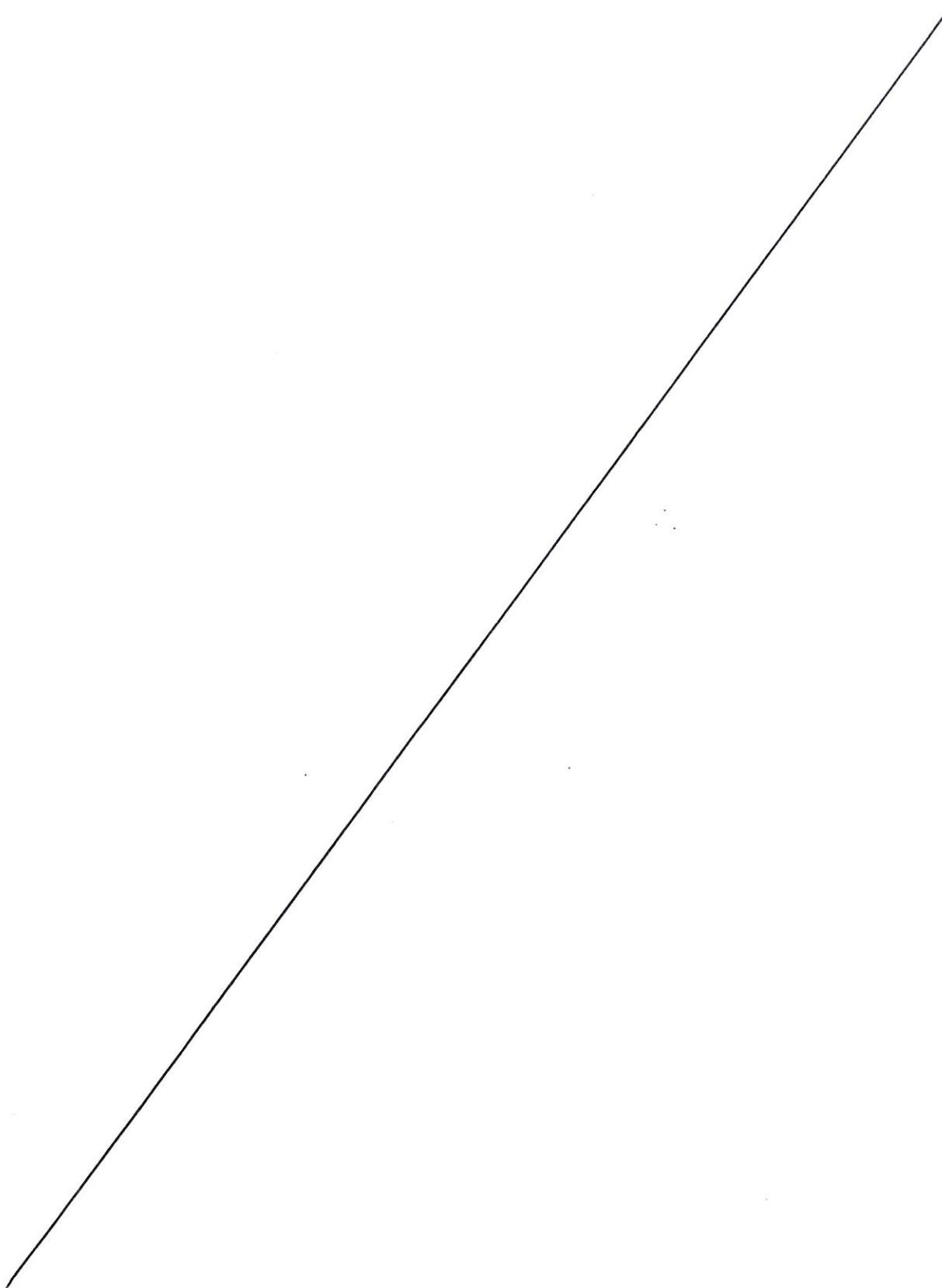
Envoyé en préfecture le 12/03/2020

Reçu en préfecture le 12/03/2020

Affiché le



ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE



EXTRASCOLAIRE - Liste des lieux d'implantation - Annexe 1

Année : 2019 Gestionnaire : COMMUNE DE BAVANS (n° 406)
Structure : Extrascolaire

Code pièces - Famille / Type : monter convention / convention

Commune	Code postal	Adresse du lieu d'implantation	Non du lieu d'implantation
Ex: Vilbourq BAVANS	98562 25550	32 avenue de moulin 3 RUE DE LA CHAPELLE	Centre du moulin ESPACE EDDUCATIF F. DOLTO

Envoyé en préfecture le 12/03/2020
Reçu en préfecture le 12/03/2020
Affiché le
ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE



Date : 21/11/2019

Signature :

1/1

2020/110

AT

Envoyé en préfecture le 12/03/2020

Reçu en préfecture le 12/03/2020

Affiché le



ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB03-DE

