

VILLE D'ESSEY-LES-NANCY

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance du 27 janvier 2014

OBJET :

**Convention avec la CAF de Meurthe et Moselle
Aides aux Temps Libres**

Rapporteur : M ME SIMONNET

Délibération n°4

EXPOSE DES MOTIFS :

La proposition de convention de la Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe et Moselle (CAF) en date du 26 décembre 2013 a pour objet le maintien des Aides aux Temps Libres pour les Accueils Collectifs de Mineurs et des séjours courts au titre d'une activité accessoire à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

Les Aides aux Temps Libres sont des allocations attribuées aux parents sous conditions de ressources qui sont déduites des tarifs du Centre de Loisirs lors de l'inscription de l'enfant.

La CAF par le biais de cette convention reverse ensuite les sommes dues à la municipalité.

La CAF précise que le document prendra effet à compter de la date de signature pour une durée allant jusqu'à la fin des vacances de Noël 2017.

PROPOSITION :

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser le Maire à signer la convention avec la CAF de Meurthe et Moselle ci-jointe, concernant les Aides aux Temps Libres pour les Accueils Collectifs de Mineurs et des séjours courts au titre d'une activité accessoire à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, accepte la proposition ci-dessus.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe-et-Moselle le 30 janvier 2014.

Extrait conforme

Le Maire,

Jean-Paul MONIN

N° Dossier : 590 872

N° Établissement : 146 225 01

CONVENTION D'ACTION SOCIALE FAMILIALE AIDES AUX TEMPS LIBRES SUR FONDS PROPRES

**Accueils Collectifs de Mineurs et séjours courts au
titre d'une activité accessoire
Convention valable à compter
de la date de signature de la Caf
jusqu'à la fin des vacances de Noël 2017.**



La Caf de Meurthe et Moselle dont le siège social est situé 21 rue de Saint Lambert à Nancy, représentée par sa Directrice Viviane CHEVALIER,

Et **MAIRIE ESSEY LES NANCY**, ci-dessous dénommé « l'organisme signataire »

Représenté par :

Nom - Prénom : *MONIN Jean-Paul*

Fonction : *Maire*

En faveur de la structure : **MAIRIE ESSEY LES NANCY**

Adresse : **PLACE DE LA REPUBLIQUE**

54270 ESSEY LES NANCY

N° de téléphone : *03.83.18.30.00* N° télécopie : *03.83.33.27.41*

Adresse électronique : *mairie@esseylesnancy.fr*

Vu le Règlement Intérieur d'Action Sociale Familiale de la Caf, il est convenu ce qui suit :

1. CHAMP D'APPLICATION

Article 1.1 : Politique d'Action Sociale de la Caisse d'Allocations Familiales

La vocation de la Caisse d'Allocations familiales est de mettre en œuvre une politique d'Action Sociale centrée sur la famille et l'enfant.

Cette politique résulte d'orientations nationales déclinées par le Conseil d'Administration de la Caf de Meurthe-et-Moselle.

Chaque année, le Conseil d'Administration fixe le montant des masses financières qu'il entend accorder pour l'année civile à venir, au titre des aides de base globalement, et par type de séjour.

Il définit également les règles d'attribution des aides aux allocataires (quotients familiaux) et leur montant individuel.

La présente convention s'inscrit dans l'application de cette politique et plus particulièrement dans le domaine visé à l'article 1.2.

Article 1.2 : Objet de la convention

La Caf décide de soutenir l'action de l'organisme signataire dans le cadre de la politique des Aides aux Temps Libres.

A cet effet, la Caf accorde annuellement aux structures collectives des dotations financières limitatives.

Article 1.3 : Champ de la convention

La présente convention est applicable aux séjours effectués, strictement durant les périodes de vacances scolaires et ayant impérativement fait l'objet d'une déclaration préalable auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS), dans le cadre des :

- Accueils Collectifs de Mineurs
- Séjours courts au titre d'une activité accessoire à l'Accueil de Loisirs sans hébergement.

Article 1.4 : Conditions administratives de fonctionnement

L'engagement de la Caisse décrit à l'Article 1.5 est subordonné à l'autorisation de fonctionnement délivrée à l'organisme signataire par les autorités compétentes.

Ne sont prises en compte que :

- les données figurant dans les fiches complémentaires validées par la DDCS,
- les demandes de remboursement reçues au plus tard dans les 30 jours qui suivent la fin des séjours et accompagnées de leurs pièces justificatives.

Article 1.5 : Engagement de la Caisse

La Caf s'engage à rembourser au bénéficiaire de la convention les montants dus au titre des aides aux temps libres, selon les règles édictées à l'article 3.1.

Le montant des participations des aides aux temps libres est fixé annuellement par le Conseil d'Administration de la Caf.

Une information de droits est systématiquement envoyée aux familles bénéficiaires des aides aux temps libres.

Article 1.5.1 : Droit à dotation limitative prévisionnelle

Au moment du conventionnement et en début d'année N, la structure se verra ouvrir un droit à **dotation limitative prévisionnelle** correspondant à 100 % des aides aux temps libres versées par la Caisse au titre de l'année N-1.

Article 1.5.2 : Ajustement du droit à dotation limitative prévisionnelle

Pour tenir compte des différences de fréquentation qui peuvent affecter les structures, des ajustements de droit à dotation seront effectués à la hausse ou à la baisse dans la limite des crédits budgétaires décidés par le Conseil d'Administration.

Si la structure observe un dépassement possible de son droit à dotation, elle pourra solliciter un complément de dotation qui pourra être attribué par la Caisse dans la limite de ses crédits budgétaires.

A l'inverse, si la structure observe une sous-consommation probable de son droit à dotation, elle devra en informer la Caf au plus tôt.

Ces ajustements permettront de satisfaire au mieux les besoins financiers de chaque structure.

Article 1.6 : Communication

L'organisme signataire s'engage à valoriser son partenariat avec la Caf dans toutes les actions de communication relatives à l'objet de la présente convention cité à l'article 1.2 (déclaration publique, article de presse, publicité, signalétique, rédaction de rapport...).

2. OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Article 2.1 : Représentation de la Caf

En vue d'assurer une collaboration satisfaisante entre le bénéficiaire et la Caisse, une représentation de celle-ci peut être assurée à sa demande au sein de l'organe de gestion de la structure concernée.

Au cas où les dispositions législatives ou réglementaires interdiraient une représentation, le bénéficiaire s'engage à mettre en place un Comité de gestion ayant pouvoir de décision.

Article 2.2 : Ouverture aux allocataires

Le bénéficiaire s'engage sur :

-l'ouverture et l'accès de l'établissement concerné à tous, visant à favoriser la mixité sociale du public accueilli.

-une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources ; au minimum deux tranches de ressources doivent être établies. La mise en application de cette disposition est obligatoire depuis 2010.

L'allocataire s'adressera à un organisateur de séjour conventionné avec la Caf, auprès duquel il obtiendra une réduction du coût du séjour en fonction de ses droits individuels, résultant d'une information de droits envoyée par la Caf.

Article 2.3 : Transparence financière

Conformément à l'article 10 de la loi 2321 du 12 avril 2000, la Caf a l'obligation de transmettre à toute personne physique ou morale qui en fait la demande, le budget et les comptes de l'organisme subventionné ainsi que le compte rendu financier de la subvention établie par l'organisme bénéficiaire.

Article 2.4 : Obligation de dépôt en Préfecture

Conformément à l'obligation tirée de la loi du 12 avril 2000 – Article 10 (Note de service Caf 82/02 du 5.12.02 paragraphe 243), l'organisme bénéficiaire de droit privé doit déposer en Préfecture ses budgets, comptes, comptes rendus financiers et la présente convention. Cette obligation ne s'applique toutefois qu'aux organismes ayant bénéficié au cours d'une année civile d'une ou plusieurs subventions de la part d'organismes de Sécurité Sociale ou d'autres autorités administratives dont le montant cumulé est supérieur au seuil prévu par ces textes.

Article 2.5 : Obligations relatives aux Commissaire aux Comptes

Conformément aux dispositions de l'Article 81 de la loi 93-568 du 29 janvier 1993, le bénéficiaire s'engage à nommer un commissaire aux comptes et un suppléant s'il a reçu par ailleurs annuellement de l'Etat, de ses établissements publics ou des collectivités locales, une subvention dont le montant est fixé par décret.

Article 2.6 : Sécurité

L'organisme signataire s'engage à respecter pour la réalisation décidée à l'article 1.2, les règles de sécurité qu'impose la réglementation tant pour l'utilisation des bâtiments que du matériel, l'encadrement, l'accueil du public et la protection des mineurs.

Article 2.7 : Neutralité

L'organisme signataire s'engage à respecter la stricte neutralité philosophique, confessionnelle, syndicale, politique, à s'interdire toute discrimination et à s'abstenir de tout prosélytisme dans l'exercice de ses activités. A cet effet, le projet éducatif doit comporter les éléments suivants :

1. les activités à caractère religieux devront être définies et quantifiées afin qu'elles gardent un caractère accessoire. Par commodité, il est possible de considérer qu'elles ne doivent pas excéder 25 % du temps consacré aux activités ;
2. l'affirmation et la mise en œuvre du principe d'ouverture à tous, quelle que soit l'appartenance philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle ;
3. les familles doivent obligatoirement être informées avant toute inscription de la nature des activités proposées et de l'existence d'activités alternatives ;
4. les activités à caractère religieux ne peuvent en aucun cas être obligatoires ;
5. les activités à caractère religieux ne pouvant pas être obligatoires, des activités alternatives doivent être obligatoirement proposées ;
6. l'engagement et l'application du principe de libre choix de participer à d'autres activités ;
7. la description des activités alternatives ainsi proposées ne peuvent pas faire l'objet de coûts supplémentaires.

Article 2.8 : Assurance

L'organisme signataire s'engage à souscrire toutes assurances nécessaires relatives à la réalisation décrite à l'article 1.2.

Article 2.9 : Obligations complémentaires

Facturation aux familles :

Le bénéficiaire de la convention s'engage à déduire du coût du séjour facturé aux familles les montants des aides de la Caf tels que précisés sur l'attestation prévue à l'article 1.5, et dans la limite des droits fixés chaque année par le Conseil d'Administration.

Sur la facture destinée à chaque famille, devra apparaître le montant de la contribution de la Caf.

3. MODALITÉS DU VERSEMENT DE L'AIDE PAR LA CAISSE

Article 3.1 : Pièces justificatives et délai de présentation

Pour autoriser l'intervention de la Caisse, l'organisme signataire doit impérativement transmettre à la Caf l'ensemble des pièces justificatives suivantes :

	Délai de présentation des pièces justificatives	Mentions particulières
<p>Au titre de l'article 1.3 : « Engagement du bénéficiaire de la convention »</p> <ul style="list-style-type: none"> . Convention avec la Caf signée . Attestation délivrée par l'URSSAF (uniquement aux associations) . Copie du récépissé de déclaration de séjour délivré par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale service Jeunesse Éducation Populaire et Sport 	<p>Avant l'inscription de l'enfant.</p> <p>Avant signature de la Convention et annuellement.</p> <p>Avant signature de la Convention et annuellement.</p>	
<p>Au titre de l'article 1.4 : « Conditions administratives de fonctionnement »</p> <ul style="list-style-type: none"> . Copie du récépissé délivré par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale service Jeunesse Éducation Populaire et Sport . Statuts et projets éducatifs. 	<p>Au plus tard à la première demande de remboursement.</p> <p>Sur demande de la Caf.</p>	<p>Le récépissé mentionne la période de la validité de l'autorisation.</p> <p>Pour les accueils de loisirs, du 1^{er} septembre au 31 août de l'année de fonctionnement.</p>
<p>Au titre de l'article 1.5 : « Engagement de la Caisse »</p> <ul style="list-style-type: none"> . Bordereaux récapitulatifs informatisés (disquettes, CD ou mails) à retourner à la CAF . Courrier d'accompagnement des bordereaux récapitulatifs informatisés⁽¹⁾ 	<p>Les organisateurs disposent d'un délai d'un mois après la fin de chaque séjour pour transmettre les bordereaux récapitulatifs informatisés accompagnés du courrier.</p>	<p>Le signataire s'engage à respecter les recommandations figurant sur la notice d'utilisation du fichier de saisie informatisé.</p> <p>Le courrier doit comporter :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les coordonnées de la structure - la date d'envoi - le nombre d'enfants concernés - le montant total des aides à verser (total devant correspondre au total général figurant sur le fichier de données / bordereau informatisé) - le cachet de l'organisme et la signature.

⁽¹⁾ le courrier d'accompagnement, s'il est dématérialisé, doit être établi au moyen d'un logiciel non modifiable (ex : document à extension Pdf)

Article 3.2 : Modalités complémentaires

3.2.1. – Versement d'acompte :

Le versement d'un acompte sur demande expresse représentant 50% du montant de la dotation financière limitative attribuée sera effectué vers le 15 juin de chaque année.

La régularisation s'effectuera au fur et à mesure du traitement des bordereaux récapitulatifs informatisés, jusqu'à concurrence de la dotation accordée.

3.2.2. – Solde d'acompte :

Dans l'hypothèse où l'acompte serait supérieur au droit réel, le bénéficiaire de la convention s'engage à rembourser dans les meilleurs délais, et au plus tard le 31 janvier de l'année N+1, le solde de cet acompte.

Par ailleurs, en cas de retard dans le versement des sommes dues, il sera appliqué, à compter de la date de mise en demeure et jusqu'à la veille du remboursement total, un intérêt égal au taux moyen du marché monétaire constaté dans le trimestre civil au cours duquel a été adressée la mise en demeure.

3.2.3. – Échanges de données :

Une documentation (*notice, barèmes*) est mise à disposition des partenaires conventionnés sur le site internet de la Caf (www.54.caf.fr) en début d'exercice (l'exercice s'entend du début des vacances scolaires d'hiver à la fin des vacances scolaires de Noël de chaque année).

Les signataires de la convention s'engagent en collaboration avec la Caf à mettre en place un échange automatisé des données (transmission de fichiers par disquettes, CD ou mails).

4. CONTRÔLE

Article 4.1 : Contrôle de l'affectation des fonds

Dans le cadre de son plan de contrôle, la Caf, avec le concours éventuel d'autres Caf, dans le cadre d'interventions mutualisées, diligente toute action qu'elle estime utile afin de vérifier la réalisation des projets, la bonne utilisation des fonds et, d'une manière générale, l'application de la présente convention.

L'organisme signataire s'engage à faciliter les opérations de contrôle en mettant à la disposition de la Caisse notamment ses comptes, les pièces comptables, les comptes rendus d'activité, ses procès-verbaux de Conseil d'Administration, d'Assemblée Générale, etc...

Par ailleurs, l'Association devra signaler systématiquement et immédiatement les difficultés financières graves qu'elle rencontre au cours de la période de contractualisation.

Article 4.2 : Régularité des situations sociales et fiscales

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à se tenir à jour de ses obligations sociales et fiscales. Pour cela, et s'il s'agit d'une association, il devra fournir chaque année à la Caisse tous les documents utiles attestant de sa situation sociale fiscale.

5. CONDITIONS SPÉCIFIQUES

Article 5.1 : Aide à l'investissement

Sans objet.

Article 5.2 : Aide au fonctionnement

Sans objet.

Article 5.3 : Aides individuelles versées à des tiers

cumul des aides :

Sans objet.

Article 5.4 : C.L.A.S. –R.E.A.A.P.

Sans objet.

6. APPLICATION DE LA CONVENTION

Article 6.1 : Date d'effet

La présente convention prend effet dès lors que l'ensemble des conditions énoncées ci-dessus est satisfait et, au plus tôt à sa signature par la Caf. Toute demande de conventionnement intervenant a posteriori de l'inscription de l'enfant est systématiquement refusée par la Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe et Moselle.

Article 6.2 : Durée et reconduction

La convention est conclue pour la période inscrite en titre de ce présent document (page 1). La Caf propose le renouvellement de la convention au bénéficiaire au plus tôt, 2 mois avant la date d'expiration.

Article 6.3 : Dénonciation / résolution

La convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties trois mois avant la date d'effet souhaitée de cette dénonciation.

La convention peut être résiliée d'office, sans préavis, par la Caf, en cas de disparition ou de dissolution de l'association, 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 retards répétés, la non-exécution ou la modification unilatérale d'un des termes de la convention peuvent entraîner :

- o la suspension immédiate des versements
- o la récupération des sommes versées
- o la dénonciation immédiate de la convention

Article 6.4 : Élection de domicile

En cas de conflit, la juridiction compétente est celle du siège de la Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe-et-Moselle.

Fait en deux exemplaires,

La Caisse d'Allocations Familiales,

Qualité : La Directrice

Nom : Viviane CHEVALIER

Date :

Signature :

L'organisme signataire,

Qualité : Maire

Nom : Jean-Paul Monin

Date : 30/01/2014

Signature

