

Cergy, le 27 JUL. 2017

08 AOUT 2017

La Direction Générale

EM

Monsieur Bernard RODARIES
Président
Association Maison Pour Tous
8 Place de la commune de Paris
95100 ARGENTEUIL

Réf : 2002-334 (AG) et 2003-11 (ACF)

Monsieur Le Président,

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-joint, un exemplaire original, *signé par mes soins*, de la convention d'objectifs et de financement « Centre Social - Animation Globale et Coordination » et « Animation Collective Familles » concernant votre structure « *Maison Pour Tous* », intervenue entre votre association et la Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise.

Vous en souhaitant bonne réception.

Je vous prie d'agréer, Monsieur Le Président, l'expression de mes salutations distinguées.



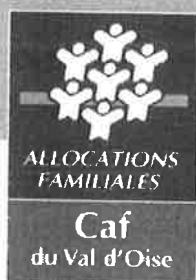
Caf
du Val d'Oise

Caf du Val d'Oise
AF « Partenaires et Fournisseurs »
Service Prestations Collectives
2 Boulevard Héloïse
95100 ARGENTEUIL CEDEX

Le Directeur Général

P. DELAPLACE

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



**Centre Social - Animation
Globale et Coordination**

**Centre Social - Animation
Collective Familles**

Les conditions ci-dessous, complétées des « conditions particulières prestation de service « Centre social – Animation Globale et Coordination », des « conditions particulières prestation de service « Centre Social – Animation collective familles » et des « conditions générales prestation de service ordinaire », constituent la présente convention..

Entre :

L'Association « MAISON POUR TOUS Val d'Argent », représentée par Monsieur Bernard RODARIE, Président et dont le siège est situé 8 Place de la commune de Paris – 95100 ARGENTEUIL.

Ci-après désignée « le Gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise, représentée par Monsieur Pascal DELAPLACE, Directeur Général, dont le siège est situé 2 place de la pergola – 95018 CERGY PONTOISE CEDEX.

Ci-après désignée « la Caf ».

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service « Centre social – Animation Globale et Coordination » et « Centre social – Animation Collective Familles » pour **l'équipement** ci-après :

- **Centre Social « Maison Pour Tous » à Argenteuil, situé 8 Place de la Commune de Paris.**

Les axes prioritaires du projet agréé, objet de cette convention de financement sont :

Animation Globale (n° 2002-334) :

1. *Consolider l'équipe,*
2. *Proposer des activités luttant contre l'isolement,*
3. *Mettre en place des services aux habitants,*
4. *Offrir des locaux en adéquation avec les missions du centre,*
5. *Consolider la gestion de l'association,*
6. *Renforcer les partenariats,*
7. *Informers les habitants et rendre lisibles les missions du centre social,*
8. *Dynamiser la participation des habitants dans les différentes instances du centre social,*
9. *Rendre plus lisibles les actions et le projet du centre social,*
10. *Mobiliser des habitants autour des préoccupations de leur habitat,*
11. *Collaborer avec l'association « Conjugue » et la Maison de quartier,*
12. *Développer des actions ou des lieux contribuant à parler de la discrimination.*

Animation Collective Familles (n° 2003-11)

13. *Renforcer et soutenir la fonction parentale,*
14. *Soutenir et accompagner les femmes,*
15. *Soutenir les familles dans la gestion de leur vie quotidienne,*
16. *Soutenir et accompagner la jeunesse.*

Le gestionnaire s'engage :

- à organiser une évaluation intermédiaire à mi-parcours.

Le versement de la prestation de service

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 **15 Avril** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

Avances :

Le paiement des avances est effectué dans la limite de 70 % du montant prévisionnel de la prestation de service. Ce montant est calculé en fonction du dernier exercice, validé par la CAF, en fonction des pièces justificatives figurant dans les « conditions particulières de la prestation de service », produites au plus tard le **15 Avril** de l'année N.

Régularisation

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activités et la production des justificatifs dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire
- la mise en recouvrement d'un indu

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

L'absence de fourniture de justificatifs au **15 Avril** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

Le suivi des engagements et l'évaluation des actions

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.

Chaque année, le gestionnaire, en concertation avec la CAF, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires du service, qu'il transmet à la CAF.

L'évaluation des conditions de réalisation aux 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 dans les conditions particulières de la présente convention
- l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de l'utilité sociale ou de l'intérêt général
- les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

SENACS :

Dans le cadre du déploiement de l'Observatoire National des structures de la vie sociale, le gestionnaire s'engage à compléter, chaque année, le questionnaire sur le site Senacs.fr (Système d'Echanges National des Centres Sociaux).

Ce site est un outil à destination des Caisses d'Allocations familiales, des fédérations ou Unions de centre sociaux participant à la mise en place d'un Observatoire national en vue de :

- rendre plus visible et lisible ce que sont et ce que font les centres sociaux,
- évaluer leur impact sur les territoires et au niveau national.

La durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du **01/05/2017 au 30/04/2021**.

En cochant cette case, « le gestionnaire » reconnaît avoir pris connaissance des éléments constitutifs de la présente convention :

- les modalités ci-dessus,
- les « conditions particulières prestation de service » « **Centre social – Animation Globale et Coordination** » en leur version de juin 2013 et « **Centre social – Animation Collective Familles** » en leur version de janvier 2015 et les « conditions générales prestation de service ordinaire » en leur version de janvier 2017,

et « le gestionnaire » les accepte.

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

Fait à *Cergy*, le **27 JUL. 2017**

, en 2 exemplaires

<p>La Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise</p> <p>CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU VAL D'OISE Caisse de la Préfecture 2, place de la Pergola 95018 CERGY PONTOISE CEDEX</p> <p>Pascal DELAPLACE, Directeur Général</p>	<p>L'association « Maison Pour Tous Val d'Argent »</p> <p>MAISON POUR TOUS Centre Social Bernard ROBARIES, Président 1, place de la Commune de Paris 95100 ARGENTEUIL</p> <p>Tél. 01 39 82 20 61 - Fax : 01 39 82 18 87 Siret 353 078 934 00026 APE 9499 Z</p>
--	---

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE
La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ
La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour visée l'intérêt général.

ARTICLE 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE
La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4

LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS
La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME
La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6

LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS
La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ
Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE
La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, parce que sans peur pour les générations futures.

ARTICLE 9

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE
La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



CONDITIONS GENERALES

Prestation de service ordinaire

Janvier 2017

Article 1 : L'objet de la convention

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 signataires.

Article 2 : 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, à la prévention des exclusions, au maintien des liens familiaux.

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, notamment au travers d'une politique tarifaire adaptée.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- renforcer le développement de l'offre d'accueil des jeunes enfants en direction de toutes les familles et de tous les territoires ;
- contribuer à la structuration d'une offre « enfance et jeunesse » adaptée aux besoins des familles;
- soutenir la fonction parentale et faciliter les relations parents - enfants ;
- favoriser l'intégration sociale des familles dans leur environnement et contribuer à la cohésion sociale sur les territoires.

Article 3 : Les engagements du gestionnaire

Au regard de l'activité de l'équipement ou service

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et/ou 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 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).

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 1^{er} Septembre 2015 et annexée à la présente convention.

Au regard de la 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, affiches, et messages internet, 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'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.

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

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 générales et au titre des conditions particulières.

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.

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...).

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 4 : Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

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.

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond 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.

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 de la reconduction ou 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	<ul style="list-style-type: none">- Statuts	
Destinataire du paiement	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité (opportunité de signer)	<ul style="list-style-type: none">- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

Collectivités territoriales – établissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature de la reconduction ou du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
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 de la reconduction ou 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 (opportunité de signer)	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

Le contrôle de l'activité ou du projet social financé 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 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, 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.

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 justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 5 : La vie de la convention

Le suivi des engagements et l'évaluation des actions

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 aux conditions particulières 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.

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 généraux définis aux conditions particulières.

La fin de la convention

Résiliation à date anniversaire

La présente convention pourra être résiliée 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 (*ne concerne pas une convention d'une durée inférieure ou égale à un an*).

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.

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.

Les recours

Recours amiable

La prestation de service 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.

La suite possible à une convention échue

La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

LES CONDITIONS PARTICULIERES

Prestation de service Animation collective familles

JANVIER 2015

L'objet de la convention

Elle encadre les modalités d'intervention du projet familles et de versement de la prestation de service « centre social – animation collective familles ».

Les objectifs poursuivis par la prestation de service « centre social - animation collective familles »

Le projet familles, intégré au projet d'animation globale du centre social, vise à mettre en cohérence et en synergie les différentes actions destinées aux familles (enfants et parents). Il vise également à soutenir les parents dans leur rôle éducatif.

Pour bénéficier de la prestation de service « centre social – animation collective familles », le projet « familles » doit présenter les caractéristiques suivantes :

- ⇒ répondre aux problématiques familiales repérées sur le territoire ;
- ⇒ développer des actions collectives contribuant à l'épanouissement des parents et des enfants, au renforcement de la cohésion intra-familiale et aux relations et solidarités inter familiales ;
- ⇒ coordonner les actions et services de soutien à la parentalité développés au sein du centre social ;
- ⇒ faciliter l'articulation des actions familles du centre social avec celles conduites par les partenaires du territoire.

Le projet familles doit obligatoirement être porté par un « référent famille » qualifié qui consacre au moins un mi-temps à cette fonction. Son rôle est d'impulser et de fédérer les actions destinées aux familles. Il lui revient également de repérer et/ou de construire le « fil conducteur » à travers l'ensemble des actions « familles » conduites par le centre social. Cette fonction ne peut être exercée par le responsable du centre social.

L'engagement du gestionnaire

Au regard du public

Le gestionnaire s'engage à réaliser les objectifs et les actions prévues en faveur des familles conformément au projet « familles ».

Il s'engage à ce que le projet « familles » soit porté et mis en œuvre par un référent familles qualifié qui consacre au moins un mi-temps à cette fonction.

Le mode de calcul de la prestation de service « Centre social - animation collective familles »

La Caf verse une prestation de service « centre social – animation collective familles » calculée selon la formule suivante :

- Du 01/01/2015 au 31/12/2015 :

Charges salariales du référent famille + quote part de logistique du projet familles (*) dans la limite d'un plafond fixé annuellement par la Cnaf x 45%.

- Du 01/01/2016 au 31/12/2016 :

Charges salariales du référent famille + quote part de logistique du projet familles (*) dans la limite d'un plafond fixé annuellement par la Cnaf] x 50%.

- Et à compter du 1er janvier 2017 :

Charges salariales du référent famille + quote part de logistique du projet familles (*) dans la limite d'un plafond fixé annuellement par la Cnaf] x 60%.

(*) la quote part de logistique du projet familles correspond aux dépenses (hors dépenses propres aux activités familles et hors charges salariales du référent famille) telles que secrétariat, accueil ... propres au projet collectif familles.

Un centre social ne peut être bénéficiaire que d'une seule prestation complémentaire « centre social – animation collective familles ».

Les pièces justificatives

Le versement de la prestation de service « centre social – animation collective familles » s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

1. les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
2. les pièces nécessaires au calcul de la prestation de service.

Pour les Caf qui versent des avances et/ou des acomptes :

- les pièces qui permettent le versement d'avances et ou d'acomptes,
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

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

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 de la reconduction ou du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet d'animation collective familles (intégrant le programme prévisionnel d'actions et/ ou d'activités pour la première année).	Projet d'animation collective familles (intégrant le programme prévisionnel d'actions et/ ou d'activités pour la première année).
Personnel	Organigramme prévisionnel du personnel précisant les compétences, les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure	Organigramme prévisionnel du personnel précisant les compétences, les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure
Eléments financiers	Budget prévisionnel de la première année de la convention	Budget prévisionnel de la première année du renouvellement de la convention.

Les pièces justificatives relatives au gestionnaire nécessaires au paiement

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte / avance	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans acompte – avance / régularisation
Eléments financiers	Budget prévisionnel de l'année N.	Compte de résultat de l'année N.
Activité	Acompte versé sous réserve de la présence en Caf du rapport d'activité N-2	Rapport d'activité et/ou état de réalisation des actions

LES CONDITIONS PARTICULIERES

Prestation de service Centre social – animation globale et coordination

Juin 2013

L'objet de la convention

Elle encadre les modalités d'intervention du centre social et de versement de la prestation de service « centre social – animation globale et coordination ».

Les objectifs poursuivis par la prestation de service « centre social - animation globale et coordination »

L'« animation globale et coordination » est une fonction constitutive d'un centre social ; celui-ci doit répondre aux finalités et missions décrites ci-dessous pour percevoir la prestation de service « centre social – animation globale et coordination ».

Le centre social poursuit trois finalités de façon concomitante :

- l'inclusion sociale et la socialisation des personnes ;
- le développement des liens sociaux et la cohésion sociale sur le territoire ;
- la prise de responsabilité des usagers et le développement de la citoyenneté de proximité.

Le centre social assure :

⇒ des missions générales :

- lieu de proximité à vocation globale, familiale et intergénérationnelle, qui accueille toute la population en veillant à la mixité sociale ;
- lieu d'animation de la vie sociale permettant aux habitants d'exprimer, de concevoir et de réaliser leurs projets.

⇒ des missions complémentaires :

- Organiser une fonction d'accueil et d'écoute des habitants - usagers, des familles et des groupes informels ou des associations ;
- Assurer une attention particulière aux familles et aux publics fragilisés, et le cas échéant leur proposer un accompagnement adapté ;
- Développer des actions d'intervention sociale adaptées aux besoins de la population et du territoire ;
- Mettre en œuvre une organisation et/ou un plan d'actions visant à développer la participation et la prise de responsabilités par les usagers et les bénévoles ;
- Organiser la concertation et la coordination avec les professionnels et les acteurs impliqués dans les problématiques sociales du territoire et / ou sur leurs axes d'intervention prioritaires.

Les engagements du gestionnaire

Au regard du public

Le gestionnaire s'engage à mettre en œuvre le projet social tel qu'il a été agréé par le conseil d'administration de la Caf.

Au regard de la tenue de la comptabilité

Les dépenses - ou charges - sont réparties entre les trois fonctions définies par le plan comptable des centres sociaux : pilotage, logistique, activités.

Le mode de calcul de la prestation de service « Centre social - animation globale et coordination ».

La Caf verse une prestation de service « centre social – animation globale et coordination » calculée selon la formule suivante :

$[(\text{Total annuel des dépenses de pilotage} + \text{quote-part de logistique}) \text{ limitée à un plafond fixé annuellement par la Cnaf}] \times 40\%$

Les pièces justificatives

Le versement de la prestation de service « centre social – animation globale et coordination » s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

1. les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
2. les pièces nécessaires au calcul de la prestation de service.

Pour les Caf qui versent des avances et/ou des acomptes :

- les pièces qui permettent le versement d'avances et ou d'acomptes,
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

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

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 de la reconduction ou du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Le projet social (intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux, ainsi que le programme prévisionnel d'actions et/ ou d'activités pour la première année).	Le projet social (intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux, ainsi que le programme prévisionnel d'actions et/ ou d'activités pour la première année).
Personnel	Organigramme prévisionnel du personnel précisant les compétences, les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure	Organigramme prévisionnel du personnel précisant les compétences, les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure
Eléments financiers	Budget prévisionnel de la première année de la convention et qui, conformément au plan comptable des centres sociaux, détaille les dépenses et recettes par fonction (pilotage, logistique, et activités dont l'animation collective famille)	Budget prévisionnel de la première année du renouvellement de la convention et qui, conformément au plan comptable des centres sociaux, détaille les dépenses et recettes par fonction (pilotage, logistique, et activités dont l'animation collective famille)

Les pièces justificatives relatives au gestionnaire nécessaires au paiement

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte / avance	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans acompte – avance / régularisation
Eléments financiers	Budget prévisionnel N et qui, conformément au plan comptable des centres sociaux, détaille les dépenses et recettes par fonction (pilotage, logistique, et activité dont l'animation collective famille) <i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.</i>	Compte de résultat N et qui conformément au plan comptable des centres sociaux, détaille les dépenses et recettes par fonction (pilotage, logistique, et activité dont l'animation collective famille)
Activité	Acompte versé sous réserve de la présence en Caf du rapport d'activité N-2	Rapport d'activité et/ou état de réalisation des actions

