

# LES CONDITIONS GENERALES

## **Aide spécifique rythmes éducatifs**

JANVIER 2016



## **Article 1 : Les objectifs poursuivis par l'« aide spécifique rythmes éducatifs ».**

Dans le cadre de leur politique en direction des temps libres des enfants et des jeunes, les Caf contribuent à la mise en œuvre des nouveaux rythmes éducatifs à la suite de la réorganisation des temps scolaires prévue au décret n°2013-77 du 24 janvier 2013.

A ce titre, elles soutiennent les accueils de loisirs sans hébergement périscolaires déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse avec une aide spécifique concernant exclusivement les trois heures nouvelles dégagées par la réforme des rythmes éducatifs.

L'« Aide spécifique rythmes éducatifs (Asre) » ne peut pas se cumuler avec la prestation de service « Accueil de loisirs sans hébergement » sur une même période d'accueil pour un même enfant.

L'« Asre » ne peut pas être attribuée pour les temps de surveillance (dits de garderie) et les activités pédagogiques complémentaires (Apc), ces activités relevant de la responsabilité de l'Education nationale.

## **Article 2 : Les engagements du gestionnaire.**

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

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

Il s'engage à proposer 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 de l'équipement ;
- l'activité de l'équipement : organisation et fonctionnement, notamment en matière d'horaires, destination de l'équipement, etc.

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.

### **Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage à offrir des activités diversifiées, organisées et de qualité, accessibles à tous.

## **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'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*)

Il s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des 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 entraîne la suspension immédiate de l'aide et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

## **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.

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 Caf.

## **Au regard de la tenue de la comptabilité**

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et 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 : Le mode de calcul de l'« aide spécifique rythmes éducatifs ».**

La Caf verse une aide selon les modalités détaillées dans la formule de calcul ci-dessous :

**Nombre d'heures réalisées<sup>1</sup> par enfant (dans la limite de 3 heures/semaine et de 36 semaines/an) x  
Montant horaire fixé annuellement par la Cnaf<sup>2</sup>**

### **Actualisation de l'Asre**

L'Asre est versée par la Caf sur la base d'un montant horaire communiqué annuellement par la Cnaf.

La Caf communique ensuite au gestionnaire ce montant pour l'année concernée.

## **Article 4 : Les engagements de la Caf.**

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de l' « aide spécifique rythmes éducatifs ».

### **Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la 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 la 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, déclaration, 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.

---

<sup>1</sup>La présence d'un enfant sur une plage d'accueil éligible à l'Asre - quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage - permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage. Montant horaire réévaluable chaque année

## Les pièces justificatives

Le versement de l'« aide spécifique rythmes éducatifs » s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit ;
- les pièces nécessaires au calcul de l'aide.

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 l'aide.

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

### Les pièces justificatives relatives au gestionnaire nécessaires à la signature de la convention

- Associations - mutuelles - comités 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                  | - Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture.<br>- Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles.<br>- Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives<br>- 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 (opportunité de signer) | - 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<br>- 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   |  |

- 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<br>- Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé 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)                        | - Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois |

### Les pièces justificatives relatives à l'activité du gestionnaire 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 |
|------------------------------|---|--|
| Activité                     | Nombre d'heures prévisionnelles de la première année de la convention |  |

## Les pièces justificatives relatives à l'activité du 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 avance - acompte / régularisation |
|-------------------------------|--|---|
| Déclaration de fonctionnement | Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes                  | Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes                                   |
| Activité                      | Nombre d'heures prévisionnelles en N   | Nombre d'heures réelles en N  |

## 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 générales 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 l'objectif de la présente convention tel que défini ci-dessus.

### 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 trois 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 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 de plein droit 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 :**

L'« aide spécifique rythmes éducatifs » étant une subvention, le conseil d'administration de la Caf 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 faire l'objet d'une tacite reconduction.

Sa prolongation ou sa reconduction, par la signature d'un avenant à la présente convention, suppose notamment une demande expresse du gestionnaire.

Son renouvellement, par la signature d'une nouvelle convention, suppose notamment une demande expresse du gestionnaire.