# Convention d’objectifs et de financement

****

**Prestation de Service Etablissement d’Accueil de Jeunes enfants 0-6 ans**

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

**Entre :**

………………………………………………………………………………………………………

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

**Et :**

La Caisse d’allocations familiales de l’Ain, représentée par Madame Marie-Claire LAURENT-SANNA directrice, dont le siège est situé 4 rue Aristide Briand CS 50314 01 014 BOURG-EN-BRESSE Cedex

**Ci-après désignée « la Caf ».**

### Article 1 :L’objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d’intervention et de versement de la prestation de service «Unique» pour ………….. ci-après. *(nature-dénomination-lieu d’implantation*)

**Xxxxxx …………….**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Xxxxxx …………….**

### ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

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

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

### Article 2.1 : Nature du service

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

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

**Par établissement d’accueil du jeune enfant :**

* **une même personne peut se voir attribuer un ou plusieurs profils,**

**- le même profil peut être attribué à 2 personnes maximum excepté**

**pour le rôle d’approbateur,**

### Article 2.2 : Accès au service

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Article 2.3 : Sécurité et responsabilité

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

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

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

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

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

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

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

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

### Article 2.4: Non-respect des obligations

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

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

Le taux de ressortissants du régime général applicable est de 98 %.

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 **30 juin** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

**Avances et acomptes**

Les acomptes semestriels sont versés sur la base de 70% maximum du droit prévisionnel annuel.

Le paiement des acomptes, au cours de l’année N, est effectué en fonction des pièces justificatives suivantes, produites au plus tard le 31 décembre de l'année N-1 :

- le budget prévisionnel de l’année N,

- le nombre d’actes prévisionnels de l’année N.

Le gestionnaire transmet également à la Caf les éléments actualisés, dans les délais impartis.

La non production de ces documents peut entraîner la suspension du versement des acomptes.

**Régularisation**

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.

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

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.

### Article 4 : 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 :

En fin de période de la convention pluriannuelle, la Caf procède à l’évaluation des projets qu’elle soutient, recherchant une démarche partagée.

**Article 5 : La durée de la convention**

La présente convention de financement est conclue du JJ / MM / 201A au JJ / MM / 201A.

***Ci-dessous le texte pour la convention non dématérialisée.***

« le gestionnaire »reconnaît avoir pris connaissance des éléments constitutifs de la présente convention :

* les modalités ci-dessus,
* « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires » téléchargeable sur le site caf.fr,
* les « conditions particulières « prestation de service unique » en leur version de Janvier 2017 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 ……………, le ………….…, en 2 exemplaires

La Caf de l’Ain Le gestionnaire

Marie-Claire LAURENT-SANNA Nom du signataire gestionnaire