

INSTRUCTION AU RESEAU

Type d'instruction : ☐ C ☐ LR ☒ IT Date de publication : 02/10/2025

Numéro de l'instruction : IT 2025-187

Intégration d'un régime de sanctions contractuelles dans le cadre des conventions d'objectifs et de financement relatives à l'action sociale des Caf

Résumé : L'instruction rappelle les principes de la mise en place d'un régime de sanctions contractuelles dans le cadre des conventions d'objectifs et de financements conclues entre les Caf et les partenaires. Elle précise la procédure de comptabilisation et présente différents cas pratiques visant à accompagner le réseau des Caf dans une mise en œuvre homogène des dispositions.

Emetteur :

Direction : DPFAS
Département gestion et financement de l'action sociale
Direction comptable et financière nationale
Département normes et audits de validation

A l'attention de :

Madame, Monsieur le Directeur, Madame, Monsieur le Directeur comptable et financier, Madame, Monsieur le responsable de Cdr

Référents à contacter :

DGFAS / pôle Mar : Blandine LE TEXIER-JAULT
DCFN/Pôle Normes et méthodes comptables : Semay Adanc

Informé(s) :

Organismes destinataires : ☒ Caf ☒ Caisses multibranches ☒ Centre de Ressources
☐ -Autres : -Cnaf
☐ Caf pivots ☐ Caf adhérentes

Champ d'application : ☒ Métropole ☒ DOM ☒ Mayotte

Processus de rattachement : M5 - Accompagner, maintenir et développer l'activité des partenaires d'action sociale

Diffusion : ☒ Diffusion réseau ☒ Diffusion caf.fr ☒ Communicable loi CADA

Texte(s) de référence :

- Article L. 263-2 Code de la sécurité sociale
- Cog 2023-2027
- C 2025-140 Intégration d'un régime de sanctions contractuelles dans le cadre des conventions d'objectifs et de financement relatives à l'action sociale des Caf

Documents abrogés ou modifiés : aucun

Action(s) à réaliser & échéances :

- Envoyer le bilan de mise en œuvre au plus tard en février de l'année N+1

☒ Pour application ☐ Pour recommandation ☐ Pour information

Mots-clés :

Conventions, sanctions

Nombre de page(s) : 13

Nombre et liste des annexes : 2
-annexe 1 : trame du bilan de mise en œuvre des sanctions
- annexe 2 : modèle avertissement

Applicable à compter du : 02/10/2025

Applicable jusqu'au : sans limite de durée



32 avenue de la Sibelle
75685 PARIS cedex 14

Tél. : 01 45 65 52 52
Fax : 01 45 65 57 24

Madame, Monsieur le Directeur,
Madame, Monsieur le Directeur Comptable et Financier,
Madame, Monsieur le Responsable de Centre de ressources,

La présente instruction a pour objectif de préciser le cadre des sanctions contractuelles mises en place sur le fondement l'article L. 263-2 du Code de la sécurité sociale et la circulaire C2025-140. Prises en application de ces fondements juridiques, lesdites sanctions sont intégrées aux conventions d'objectifs et de financement conclues entre les Caf et les partenaires d'équipements et services soutenus dans le cadre de l'action sociale de la branche Famille.

La présente instruction a pour objectif d'apporter des éléments complémentaires garantissant la bonne mise en œuvre pratique de ce nouveau régime de sanctions.

Le régime de sanctions contractuelles est un levier protecteur pour les Caf. Il permet de prévenir et réprimer les difficultés d'exécution du partenariat et ne devrait à ce titre ne concerner qu'une infime minorité de situations.

Le document s'accompagne en outre, en annexe d'une trame de bilan de mise en application des sanctions, d'un modèle d'avertissement et d'une FAQ illustrée de cas pratiques.

1) Le régime de sanctions vise à sécuriser le respect des engagements pris par tous les partenaires et nécessite une application homogène sur le territoire

Le régime de sanctions, fondé sur l'article L. 263-2 du code de la sécurité sociale, défini et explicité dans la circulaire C2025-140, vise à limiter les manquements aux règles d'action sociale portées par les Caf dans le but de renforcer la qualité du service rendu aux familles et garantir le paiement de la juste subvention.

Ces sanctions sont de nature contractuelle et donc liées à l'inexécution ou la mauvaise exécution d'une obligation contractuelle. Ces obligations sont définies dans les conventions d'objectifs et de financement.

L'intégration des sanctions aux conventions s'effectuera progressivement au fur et à mesure des renouvellements et des nouvelles contractualisations. Un travail d'information et de sensibilisation des partenaires sera nécessaire. Cela peut passer par des rencontres avec les partenaires et à tout le moins une attention particulière lors de la première contractualisation intégrant le régime de sanction.

L'application de ce régime doit être uniforme sur le territoire afin de garantir une égalité de traitement entre partenaires. Ainsi, ce régime vise de manière similaire tous les types de partenaires et toutes les aides collectives d'action sociale (y compris les aides financées sur fond locaux). Toutefois, au regard de la diversité de ceux-ci, la mise en œuvre tiendra compte des réalités de leur d'activité.

La communication auprès des partenaires fera l'objet d'une campagne nationale. Chaque Caf sera tenue de déployer cette communication auprès de ses partenaires.

La mise en application des sanctions relève bien d'une obligation dès lors qu'un manquement est constaté de façon probante.

2) Modalités de mise en œuvre des sanctions

2.1. Le fait générateur de la sanction

Une sanction découle du constat d'un manquement à une obligation contractuelle par le gestionnaire.

Ce **constat** intervient dans deux situations :

- A l'issue d'un contrôle. A noter que la procédure de sanction est distincte d'une part de celle de contrôle et d'autre part de celle de recouvrement d'un indu,
- En dehors de tout contrôle : lors d'une visite sur place ou lors du traitement des déclarations de données, entre autres.

2.2. Le circuit interne de déclenchement de la procédure de sanction

Afin de sécuriser juridiquement la mise en œuvre des sanctions, celle-ci relève de la compétence du Directeur de la Caf ou de son délégataire. Toutefois, les Caf sont libres de définir le circuit interne, en fonction de leur organisation propre, pour s'assurer de la validation.

Ainsi, le circuit général de remontée des manquements est le suivant :

- Tout agent qui constate un manquement établit un rapport de constat de manquement qu'il transmet systématiquement au directeur de la Caf. Ce rapport doit faire figurer le contexte d'intervention de l'agent ayant mené au constat, le manquement et les éléments de preuve de celui-ci. Le rapport doit être le plus explicite et clair possible.
Dans le cas d'un manquement constaté à l'issue d'un contrôle, le rapport de contrôle fait office de rapport de constat de manquement à la condition que ce dernier y figure explicitement.
- Le Directeur ou son délégataire examine le rapport et les éléments de preuve l'accompagnant. Si les éléments rapportés sont suffisamment probants, il engage la procédure de sanction. La preuve sera jugée suffisante lorsqu'elle permet d'établir avec certitude la nature du manquement et sa matérialité.
- Si les éléments apportés sont jugés insuffisants, l'agent doit alors mettre en place une procédure de suivi du partenaire afin de comprendre les difficultés de celui-ci ayant conduit à ce manquement. Il est recommandé également d'inscrire au plan de contrôle N+2 l'équipement visé par le manquement.
Seul le directeur ou son délégataire peut prendre la décision d'engager la procédure. L'agent ne peut le faire de sa propre initiative et doit obtenir l'accord formel de la direction de son organisme.

2.3. La procédure de sanction

La procédure de sanctions s'inscrit dans un cadre contradictoire. Elle implique donc l'envoi au partenaire de différents courriers permettant d'objectiver les faits. Les courriers doivent reprendre les modèles fournis en annexe de la circulaire 2025-140 ou de la présente instruction.

- Mise en demeure du partenaire :

Elle a pour but de laisser un temps suffisant au gestionnaire pour présenter ses observations et éventuellement régulariser sa situation.

La mise en demeure doit mentionner :

- La date de constatation du manquement
- la nature du manquement,
- la sanction encourue,
- les mesures d'accompagnement proposées par la Caf.
- le délai imparti au gestionnaire. Ce délai est par principe de 30 jours ouvrables. Il peut, exceptionnellement, être plus long si la nature du manquement le nécessite. Toutefois, le gestionnaire devra apporter une première réponse et un commencement de mise en conformité dans ce délai de 30 jours.

- Observations de la part du partenaire :

Pendant le délai imparti, le gestionnaire peut faire part de ses observations à la Caf et le cas échéant, régulariser la situation.

- Décision :

L'agent en charge du dossier procède à l'examen des observations et éventuelles contestations du gestionnaire et des justificatifs apportés. Au regard de ces éléments et dans un délai maximum d'un mois :

- Si les manquements sont régularisés : uniquement dans le cas des manquements mineurs ou majeurs, lorsque le gestionnaire se conforme désormais à ses obligations, après validation du directeur ou de son délégataire, la Caf adresse une notification de prise en compte de cette régularisation et lui formule **un avertissement** (reprenant le modèle en annexe). Ce dernier rappelle au gestionnaire l'ensemble de ses obligations contractuelles, lui mentionne qu'il fera l'objet d'un suivi renforcé.
- Si les manquements persistent, dans tous les cas de manquement graves ou lourds ou en l'absence de réponse du gestionnaire : après validation du directeur ou de son délégataire, la Caf **notifie la sanction** au gestionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception.
Toute sanction doit être motivée, la motivation comprend l'ensemble des éléments de fait ayant conduit au prononcé de celle-ci.
Dans une situation où plusieurs manquements sont constatés : l'ensemble des manquements doivent être mentionnés. Le montant de la sanction retenue est celui correspondant au manquement le plus grave et calculé en fonction du barème national selon la nature du manquement retenu.

Au titre des éventuelles interpellations qui pourraient être adressées au Conseil d'administration, pour les sanctions d'un montant supérieur à 15 000 €, le directeur informe à titre de prévenance le Conseil d'administration de la Caf ou son instance délégataire préalablement à la notification de la sanction.

- Les recours :

Le gestionnaire qui conteste la sanction peut former deux types de recours :

- Un recours gracieux auprès du Directeur
- Un recours contentieux auprès du Tribunal administratif

Le recours gracieux n'est pas obligatoire, le gestionnaire peut décider soit de former l'un des deux recours soit les deux recours en parallèle.

Le directeur qui reçoit un recours gracieux d'un gestionnaire doit :

- Vérifier si le recours est introduit dans le délai légal de deux mois à compter de la notification de la sanction, sinon c'est un motif de rejet du recours.
- Informer le Conseil d'administration ou son instance délégataire du recours et de la réponse apportée.
- A défaut de réponse dans un délai de deux mois une décision implicite de rejet naîtra. La bonne pratique est de systématiquement répondre aux recours dans le délai de deux mois y compris en cas de rejet de celui-ci. Toute réponse doit être motivée.
- En cas de recours contentieux engagé par le gestionnaire, le directeur en informe le Conseil d'administration ou son instance délégataire. Il en informe également, immédiatement le pôle Maitrise des activités et des risques de la Cnaf afin qu'un suivi national des contentieux puisse être mené.

À tout moment de la procédure, en cas de doute, la Caf peut solliciter les équipes de la Cnaf afin d'avoir un avis juridique via la BP CNAF-BP-Appui-reseau CNAF-BP-Appui-reseau@cnaf.fr.

2.4. Accompagnement du gestionnaire

Dans l'objectif de maintenir la relation partenariale, le gestionnaire ayant manqué à ses obligations contractuelles devra faire l'objet d'un accompagnement par les chargés de conseil et de développement afin d'identifier les causes et les solutions pouvant être mises en place.

Cet accompagnement sera mis en oeuvre qu'une sanction ait été arrêtée ou non à l'issue de la procédure.

3) Articulation de la procédure de sanction et de contrôle

Un des faits générateurs de la sanction peut être les constats faits lors d'un contrôle sur place. Toutefois, les deux procédures, de contrôle et de sanction, doivent être distinctes. La procédure de sanction ne peut être engagée qu'une fois la procédure de contrôle terminée. C'est à dire après que la phase contradictoire et la notification de la décision administrative ont été adressées au gestionnaire.

En cas de recours gracieux et/ou de recours contentieux contre la décision administrative prise à l'issue du contrôle, la procédure de sanction peut tout même être engagée.

La procédure de sanctions est engagée au regard des éléments du rapport définitif. Elle se déroule conformément à la procédure décrite ci-dessus suivant l'organisation interne de la Caf.

Il n'est pas possible de sanctionner un même manquement deux fois lorsque ce manquement concerne une période antérieure à la date de notification de la première sanction. Autrement dit, la récidive s'apprécie à partir de la date de notification de la première sanction.

Période transitoire : les dispositions de la loi pour le plein emploi prévoyant le régime de sanctions sont entrées en application le 1er janvier 2025. Ainsi, les sanctions ne peuvent être appliquées que sur des manquements constatés à partir de l'exercice 2025. Tout manquement antérieur, ne peut faire l'objet d'une sanction, même si le contrôle repose sur une convention intégrant le régime de sanctions.

4) Gradation des sanctions

En fonction de la gravité des faits observés, la Caf mobilisera des sanctions proportionnées et cumulables :

- Des pénalités financières sont appliquées suivant le barème en vigueur au jour du manquement. Le barème est mis à disposition sur le site Caf.fr.
- Des suspensions de paiements lorsque cela apparaît nécessaire et dans les conditions précisées ci-dessous.
- La résiliation de la convention, notamment lorsque le cumul de manquements ou la gravité de ceux-ci rendent impossible la poursuite de la relation partenariale. La résiliation de la convention comme sanction contractuelle, se différencie de la faculté de résiliation déjà prévue par la convention. La résiliation de la convention n'empêche pas le recouvrement de la sanction. Dans ce cas, la Caf doit être vigilante afin de récupérer les fonds auparavant.

L'application des sanctions (pénalités financières, suspension, résiliation) est cumulative avec les règles préalablement posées dans les conventions d'objectifs et de financement comme la récupération des subventions versées à titre d'indus.

Le recouvrement de la sanction est effectué, comme pour les indus, sur les paiements suivants. Ainsi, aucune suspension de paiement ne peut être décidée avant récupération du montant de la sanction. La suspension de paiement est une étape qui précède une résiliation de la convention si un gestionnaire ne remédie pas aux manquements à ses obligations.

Le gestionnaire ne peut pas demander de remise de dette sur une sanction.

Qualification du manquement :

Pour qualifier la nature du manquement (mineur, majeur, grave, lourd) il convient de se reporter au barème et à la nature de l'obligation concernée (correspondant aux articles des conventions) :

Type de manquement	
Mineurs	Manquement aux obligations d'affichage (y compris complétude du site mon enfant et enquête Filoué pour les équipements concernés)
Majeurs	Absence d'information de la Caf quant à l'activité de l'équipement Non-respect des obligations au regard : - De l'activité de l'équipement - Du public - Des obligations légales et réglementaires
Graves	Absence de fourniture des pièces administratives, comptables et financières en cas de contrôle
Lourds	Manquements graves et répétés (notamment falsification)

Il convient de mentionner précisément quel manquement est reproché et justifie la sanction.

Par exemple au sein des obligations au regard de l'activité de l'équipement : le non-respect de l'obligation d'élaborer et mettre en œuvre un projet d'établissement et un règlement de fonctionnement conforme aux règles posées par la circulaire de référence accessible sur le site Caf.fr

L'assiette de la sanction varie suivant la nature de la subvention accordée :

- Pour les subventions de fonctionnement :
 - Pour les prestations de service : la sanction est calculée sur la base du montant réglé à la suite des déclarations de données à la date limite prévue par la convention. Les éventuels ajustements ultérieurs du montant de la subvention (à la suite d'un contrôle sur place, par exemple), à la hausse comme à la baisse, sont sans incidence sur le montant de la sanction. Ainsi, c'est le montant réel de premier niveau de l'année du manquement qui sert de référence pour calculer la sanction. En cas de sanction intervenant avant la déclaration réelle, celle-ci ne sera notifiée au gestionnaire qu'après obtention de la déclaration de donnée réelle.
 - Pour les subventions de fonctionnement hors prestation de service : la sanction est calculée sur la base du montant de la subvention annuelle mentionnée dans la convention.
- Pour les subventions d'investissement : le montant de la sanction est calculé en fonction du montant attribué dans la convention ou sur la base du montant réglé à la suite des déclarations de données à la date limite prévue par la convention pour les conventions prévoyant une règle de calcul.

5) Comptabilisation

De nouveaux comptes comptables rattachés à la spécificité budgétaire 99990050 ont été créés dans la maintenance V123 du plan comptable national diffusé le 04 juillet 2025.

Les schémas comptables sont les suivants :

Constatation de la sanction :

Débit T 409432 : Pénalités pour sanctions contractuelles - créances diverses liées aux prestations

À Crédit SF 75883631 (99990050) : Pénalités pour sanctions contractuelles – Fonds locaux

Et / Ou Crédit SF 75883632 (99990050) : Pénalités pour sanctions contractuelles – Fonds nationaux

Recouvrement de la sanction par retenue sur une autre prestation :

Débit SF 65623xxx : Prestations extralégales

À Crédit T 409432 : Pénalités pour sanctions contractuelles - créances diverses liées aux prestations

Recouvrement de la sanction par remboursement direct du partenaire :

Débit T 5xxx : Banque

A Crédit T 409432 : Pénalités pour sanctions contractuelles - créances diverses liées aux prestations

En cas d'ANV ou d'annulation pour pertes sur créances irrécouvrables :

Débit SF 658531xxx : ANV – Charges techniques

Ou débit SF 65853313x : Annulations de créances – Prestations extralégales

A crédit T 409432 : Pénalités pour sanctions contractuelles - créances diverses liées aux prestations

A l'arrêté des comptes, remontée des fonds à la CNAF :

Débit SF 75883632 : Pénalités pour sanctions contractuelles – Fonds nationaux

A crédit T 45123888 : Divers autres crédits consommés à imputer

A la réception de l'extrait de compte CNAF :

Débit T 45123888 : Divers autres crédits consommés à imputer

A Crédit T 45121 CNAF – Compte courant

Imputation en produit du Fnas des sanctions contractuelles sur fonds nationaux

Débit T 45121 CNAF – Compte courant

A Crédit SF0 75883632 : Pénalités pour sanctions contractuelles – Fonds nationaux

6) Eléments du système d'informations

Le suivi des sanctions contractuelles sera intégré à Maia lors de prochaines versions. Une instruction spécifique sera alors adressée au réseau.

7) Accompagnement du réseau des Caf au déploiement et à la mise en œuvre du régime de sanction

L'intégration d'une clause dédiée aux sanctions dans les conventions vise à prévenir et réprimer certaines pratiques déclaratives intentionnelles de partenaires visant à contourner voire à transgresser les règles prévues par les conventions d'objectifs et de financement.

Consciente de l'évolution que cela représente, la Cnaf veillera à accompagner les Caf dans l'appropriation de ce dispositif en interne et vis à vis des partenaires.

Les procédures nationales de liquidation vont être mises à jour au fur et à mesure en intégrant les mesures relatives aux sanctions contractuelles.

La présente information technique comporte en annexe une FAQ opérationnelle qui a vocation à être enrichie au fur et à mesure des remontées du réseau.

Enfin, le pôle Maitrise des activités et des risques et les CDR organiseront des actions d'accompagnement d'ici la fin d'année.

Le pôle Maitrise des activités et des risques reste à disposition du réseau pour toute question via la BP : CNAF-BP-Appui-reseau@cnaf.fr

8) Suivi local et national de la mise en application des sanctions

Conformément à la circulaire, un bilan de la mise en œuvre de l'ensemble des sanctions doit être présenté pour information au Conseil d'Administration de la Caf ou à son instance délégataire et transmis au pôle Maitrise des activités et des risques de la Cnaf avant la fin février N+1.

Ce bilan, conformément à la trame présentée en annexe de cette instruction, doit comprendre : le nombre de constats de manquement effectués, le nombre de mise en demeure adressée, le nombre de sanction prononcée ainsi que le niveau de gravité du manquement.

Ce bilan doit également comprendre les actions engagées afin d'accompagner les partenaires ayant fait l'objet de sanction à la bonne mise en œuvre de leurs engagements contractuels.

Au niveau national, une consolidation de l'ensemble des bilans sera effectuée afin de présenter une synthèse de la mise en œuvre des sanctions au Conseil d'Administration de la Cnaf qui pourra, si cela semble nécessaire, apporter des ajustements au régime de sanctions.

9) Cas pratiques

Cas 1 :

Un chargé de conseil et développement se rend dans une structure. Il constate l'absence d'affichage de la charte de la laïcité.

Il s'agit de faire remarquer au gestionnaire cette absence. Si le gestionnaire refuse d'y remédier immédiatement, le chargé de conseil et développement établit un rapport de constatation de manquement mentionnant la date et le jour de la visite, des photos peuvent être apportées en appui.

De retour à la Caf, il transmet l'ensemble des éléments à ses responsables. Au regard des éléments, le directeur ou son délégataire examinera les éléments pour déterminer leur valeur probante et le cas échéant établira la mise en demeure selon le modèle fourni par la Cnaf. La mise en demeure reprendra l'ensemble des éléments factuels, c'est à dire la date de la visite du CCD, le refus d'afficher la charte de la laïcité. Ce qui constitue un manquement à l'article 5.3 de la Convention d'objectifs et de financement. La mise en demeure est signée par le directeur de la Caf ou son délégataire.

Le partenaire dispose d'un délai de trente jours ouvrables pour régulariser la situation et faire valoir ses observations. Dans le cas contraire, ce manquement est qualifié de mineur et est passible d'une pénalité financière de 1% de la subvention.

Deux situations peuvent alors se présenter :

- Le partenaire régularise la situation, c'est à dire qu'il affiche la charte de la laïcité dans sa structure et en apporte la preuve auprès de la Caf. La Caf notifie par courrier au partenaire qu'elle a bien pris acte de la régularisation et qu'elle ne donne pas suite à la procédure de sanction.
- Le partenaire refuse de s'exécuter. Dans ce cas, il lui est notifié la sanction selon le modèle national de notification de sanction. Elle est signée par le directeur de la Caf ou son délégataire.

Cas 2 :

Un technicien conseil constate que les données d'activités n'ont pas été transmises dans les délais impartis (prévus à l'article 4 de la convention PSU EAJE par exemple).

Il fait une extraction horodatée des données. Il rédige un rapport de manquement qu'il transmet à ses responsables. Au regard des éléments, le directeur ou son délégataire examinera les éléments pour déterminer leur valeur probante et le cas échéant établira la mise en demeure selon le modèle fourni par la Cnaf.

Deux situations :

- Le partenaire transmet les informations dans le délai imparti par la mise en demeure. La Caf notifie par courrier au partenaire qu'elle a bien pris acte de la régularisation et qu'elle ne donne pas suite à la procédure de sanction.
- Le partenaire ne transmet pas les informations dans le délai imparti par la mise en demeure. Dans ce cas, il lui est notifié la sanction selon le modèle national de notification de sanction. La notification de sanction est signée par le directeur de la Caf ou son délégataire.

Cas pratique 3

Un centre social (équipement) bénéficie de plusieurs subventions différentes de la Caf au titre de différentes activités qu'il abrite :

- Subvention au titre de l'animation de la vie sociale
- Subvention au titre de l'EAJE accueilli dans le centre social

L'ensemble des conventions signées par le gestionnaire intègre le régime de sanction.

Il est constaté par un CCD qui se rend dans la structure que la charte de la laïcité n'est pas affichée.

Il s'agit de faire remarquer au gestionnaire cette absence. Si le gestionnaire refuse d'y remédier immédiatement, le chargé de conseil et développement établit un rapport de constatation de manquement mentionnant la date et le jour de la visite, des photos peuvent être apportées en appui.

De retour à la Caf, il transmet l'ensemble des éléments à ses responsables. Au regard des éléments, le directeur ou son délégataire examinera les éléments pour déterminer leur valeur probante et le cas échéant établira la mise en demeure selon le modèle fourni par la Cnaf. La mise en demeure reprendra l'ensemble des éléments factuels, c'est à dire la date de la visite du CCD, le refus d'afficher la charte de la laïcité. Ce qui constitue un manquement à l'article 5.3 de la Convention d'objectifs et de financement. Cet article concerne l'ensemble des conventions.

La mise en demeure est signée par le directeur de la Caf ou son délégataire.

Le partenaire dispose d'un délai de trente jours pour régulariser la situation et faire valoir ses observations. Dans le cas contraire, ce manquement est qualifié de mineur et est passible d'une pénalité financière de 1% de la subvention.

Deux situations peuvent alors se présenter :

- Le partenaire régularise la situation, c'est à dire qu'il affiche la charte de la laïcité dans sa structure et en apporte la preuve auprès de la Caf. La Caf notifie par courrier au partenaire qu'elle a bien pris acte de la régularisation et qu'elle ne donne pas suite à la procédure de sanction.
- Le partenaire refuse de s'exécuter. Dans ce cas, il lui est notifié la sanction selon le modèle national de notification de sanction. La notification de sanction est signée par le directeur de la Caf ou son délégataire.

Au regard de la nature du manquement, une notification de sanction par convention doit être effectuée.

Cas pratique 3 bis

Un centre social (équipement) bénéficie de plusieurs subventions différentes de la Caf au titre de différentes activités qu'il abrite :

- Subvention au titre de l'animation de la vie sociale
- Subvention au titre de l'EAJE abrité dans le centre social

L'ensemble des conventions signées par le gestionnaire intègre le régime de sanction.

Un technicien conseil constate que les données d'activités n'ont pas été transmises dans les délais impartis (prévus à l'article 4 de la convention PSU EAJE par exemple).

Il fait une extraction horodatée des données. Il rédige un rapport de manquement qu'il transmet à ses responsables. Au regard des éléments, le directeur ou son délégataire examinera les éléments pour déterminer leur valeur probante et le cas échéant établira la mise en demeure selon le modèle fourni par la Cnaf.

Deux situations :

- Le partenaire transmet les informations dans le délai imparti par la mise en demeure. La Caf notifie par courrier au partenaire qu'elle a bien pris acte de la régularisation et qu'elle ne donne pas suite à la procédure de sanction.
- Le partenaire ne transmet pas les informations dans le délai imparti par la mise en demeure. Dans ce cas, il lui est notifié la sanction selon le modèle national de notification de sanction. La notification de sanction est signée par le directeur de la Caf ou son délégataire.

Ce manquement ne s'applique que pour la convention relative à la PSU EAJE, la sanction ne sera donc calculée que sur la base de la déclaration de donnée réelle de l'activité de l'EAJE.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur le Directeur, Madame, Monsieur le Directeur comptable et financier, l'expression de nos salutations distinguées.

**La directrice générale déléguée,
chargée des politiques familiales et sociales**

**Le directeur comptable et financier
national**

Gaëlle Choquer-Marchand

Thierry Dufant

Annexe 1 : Trame de bilan de la mise en œuvre de l'ensemble des sanctions

En introduction, présenter le contexte local : nombre de partenaires, nombre de convention intégrant le régime de sanction

1) Eléments chiffrés de la mise en œuvre des sanctions

Type de manquement	Numéro de contrat MAIA concerné	Nombre de constats de manquement	Origine du constat de manquement (contrôle ou hors contrôle)	Nombre de mise en demeure	Nombre de sanctions prononcées
Mineur					
Majeur					
Grave					
Lourd					
Total					

A l'écrit, mentionner le type de structures sanctionnées, la nature des partenaires.
Indiquer, le cas échéant, les recours effectués et les suites données

2) Mesures d'accompagnement des partenaires

Détailler les mesures prises afin d'accompagner les partenaires soit avant le prononcé de la sanction dans le cadre du délai de régularisation, soit après le prononcé de la sanction afin que ça ne se reproduise pas

3) Charge de travail pour la Caf

Mentionner la charge de travail mobilisée (exprimée en heures) au titre de l'examen des cas potentiels de sanction

Annexe 2 : Modèle d'avertissement

Caisse d'allocations familiale du [département]

Adresse

Code Postal, Ville

Nom du Destinataire

[Adresse du Destinataire]

[Code Postal, Ville]

[Date]

Objet : Avertissement à la suite d'un premier constat de manquement

Madame, Monsieur,

A la suite de la mise en demeure en date du [date de la mise en demeure], adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, nous avons bien pris en compte les observations que vous avez formulées.

Après étude de ces différents éléments, nous constatons que vous avez régularisé la situation et vous conformez désormais à vos obligations contractuelles stipulées dans la convention d'objectifs et de financement conclue le [date de la cof]. Il n'y a donc pas lieu de vous adresser une notification de sanction.

Toutefois, nous tenons à vous rappeler que les financements dont vous bénéficiez sont conditionnés au respect des obligations contractuelles stipulées dans la convention susmentionnée.

Ce présent courrier vaut donc avertissement. Nos services porteront une attention particulière à votre situation. Si à l'avenir, nous étions amenés à constater de nouveau des manquements à vos obligations nous serions contraints de vous notifier une sanction conformément à l'article X de la convention.

En cas de difficultés, je vous invite à vous rapprocher de votre chargé de conseil et de développement.

Dans l'attente de votre retour, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Votre Nom]