

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'ACTION SOCIALE 2023-2024**

**Date de validité du 1<sup>er</sup> septembre 2023 au 31 août 2024**

**Commission d'Action Sociale du 23 juin 2023**

**Conseil d'Administration du 3 juillet 2023**

**Approbation Mission Nationale de Contrôle et d'Audit du 13 juillet 2023**

<b>CONDITIONS GENERALES.....</b>	<b>p.3</b>
<b>INTERLOCUTEURS CAF DE LA CORSE DU SUD.....</b>	<b>p.4</b>
<b>1. LES AIDES COLLECTIVES.....</b>	<b>p.5-9</b>
<b>1.1.Aides aux vacances et aux loisirs.....</b>	<b>p.5</b>
1.1.1. Loisirs de proximité et séjours de courte durée.....	p.5
<b>1.2.Subventions.....</b>	<b>p.6-8</b>
1.2.1.Champ d'intervention.....	p.6
1.2.2.Aides aux projets.....	p.7
1.2.3.Aide à l'investissement.....	p.8
..... <b>Contrats Territoriaux Jeunesse (CTJ).....</b>	<b>p.9</b>
<b>2. LES AIDES INDIVIDUELLES AUX FAMILLES.....</b>	<b>p.10-15</b>
<b>2.1.Aides ponctuelles.....</b>	<b>p.10</b>
2.1.1.Secours urgent.....	p.10
<b>2.2.Aide à la formation.....</b>	<b>p.11</b>
2.2.1.Bourse animateur – BAFA.....	p.11
<b>2.3.Aides aux vacances.....</b>	<b>p.12-15</b>
2.3.1.Aide au départ en séjour collectif de vacances.....	p.12
2.3.2.Aide au départ en vacances sociales (AVS).....	p.13
2.3.3.Aide aux vacances enfant locale (AVEL) .....	p.14
2.3.4.Aide aux frais de transport.....	p.15
<b>3. LA POLITIQUE DE CONTROLE.....</b>	<b>p.16</b>
<b>4. ANNEXES.....</b>	<b>p.17-31</b>

## CONDITIONS GENERALES

Le Règlement Intérieur d'Action Sociale de la Caisse d'Allocations Familiales de la Corse du Sud est voté par le Conseil d'Administration à partir des orientations de la Caisse Nationale des Allocations familiales et des priorités définies dans son propre Schéma Directeur.

Il respecte le principe de neutralité philosophique, politique et religieuse.

Au regard des évolutions législatives induites par la réforme du 1<sup>er</sup> décembre 2008 sur les politiques d'insertion, et conformément à la Lettre Circulaire 2010-037 du 24 février 2010 de la CNAF le Règlement Intérieur s'adresse désormais aux allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales de la Corse-du-Sud, ressortissants du Régime Général, qui assument la charge d'un enfant né ou attendu et bénéficiaires de prestations familiales ou sociales.

Suite au rattachement aux CAF des bénéficiaires de l'Alf relevant des administrations de l'État, de la Poste, et de France Télécom par exception, les familles ressortissantes de ces régimes mais ouvrant droit exclusivement à l'Alf pourront en bénéficier (CI n° 49-94 du 12.12.1994).

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013 selon la Lettre circulaire 2012-148 du 12 septembre 2012, les CAF sont compétentes pour servir aux agents des industries électriques et gazières, en activités ou retraités, toutes les prestations de services d'actions sociales qu'elles soient collectives ou individuelles.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 conformément à la l'Instruction Technique 2014-031 du 30 avril 2014, les CAF sont compétentes pour servir aux agents SnCF et RATP, en activités ou retraités, toutes les prestations de services d'actions sociales qu'elles soient collectives ou individuelles.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 conformément à la lettre réseau 2015-097 du 10 juin 2015, les CAF sont compétentes pour servir aux allocataires de la caisse maritime d'allocations familiales toutes les prestations de services d'actions sociales qu'elles soient collectives ou individuelles.

Des dérogations sont prévues à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015.

**Sont exclus** : les ressortissants de la MSA.

Pour certaines aides, attribuées avec des conditions de ressources, les revenus sont évalués selon la formule suivante :

$$\text{Quotient Familial} = \frac{1/12 \text{ du revenu net perçu} + \text{les prestations familiales}}{\text{Nombre de parts}}$$

Nombre de part : parent isolé : 2, enfant : 0.5, 3<sup>eme</sup> enfant : 0.5 supplémentaire, enfant handicapé : 0.5 supplémentaire

- Le quotient familial est apprécié au moment de l'instruction de la demande.
- Les cas particuliers sont soumis à l'appréciation du Directeur.

Toutes les aides financières de la CAF sont accordées dans la limite du budget disponible.

***Les demandes d'aides individuelles et collectives, examinées dans le cadre du Règlement Intérieur, et faisant l'objet d'une situation particulière seront soumises pour avis aux membres de la Commission d'Action Sociale de la Caisse d'Allocations Familiales de la Corse du Sud.***

## INTERLOCUTEURS CAF DE LA CORSE DU SUD

Les interventions sociales sont territorialisées selon des territoires :

<p><b>Territoire Vallée du Prunelli - Pieve-d'Ornano – Sartenais Valinco Taravo</b></p> <p>Conseillère technique en charge du territoire <b>Laurence LENA 04 95 29 44 56</b> <a href="mailto:l.lena@cafajaccio.cnafmail.fr">l.lena@cafajaccio.cnafmail.fr</a></p>	<p><b>Territoire Ajaccio- Capa- Spelunca- Liamone</b></p> <p>Conseillers techniques en charge du territoire <b>Jean Michel Cardi 04 95 29 44 21</b> <a href="mailto:jean-michel.cardi@cafajaccio.cnafmail.fr">jean-michel.cardi@cafajaccio.cnafmail.fr</a></p> <p>et</p> <p><b>Martine TORRE 04 95 29 44 59</b> <a href="mailto:martine.torre@cafajaccio.cnafmail.fr">martine.torre@cafajaccio.cnafmail.fr</a></p>
<p><b>Territoire Alta Rocca – Sud Corse - Sartenais Valinco Taravo</b></p> <p>Conseillère technique en charge du territoire <b>Marie Christine BERFINI 04 95 29 44 57</b> <a href="mailto:marie-christine.berfini@cafajaccio.cnafmail.fr">marie-christine.berfini@cafajaccio.cnafmail.fr</a></p>	
<p><b>Territoire Départemental –</b></p> <p>Assistante Sociale – Travail social <b>Vanina LEMOINE 04 95 29 44 52</b> <a href="mailto:vanina.lemoine@cafajaccio.cnafmail.fr">vanina.lemoine@cafajaccio.cnafmail.fr</a></p>	<p><b>Territoire Départemental -</b></p> <p>Animatrice Parentalité <b>Barbara SORBA-RICCI 04 95 29 44 62</b> <a href="mailto:barbara.sorba-ricci@cafajaccio.cnafmail.fr">barbara.sorba-ricci@cafajaccio.cnafmail.fr</a></p>

# 1. LES AIDES COLLECTIVES

## 1.1. AIDES AUX VACANCES ET AUX LOISIRS

### 1.1.1. Loisirs de proximité et séjours de courte durée

#### • Objectif :

Soutenir la réalisation d'activités socioculturelles et sportives organisées à la demi-journée, à la journée ou pour une durée maximale de 4 jours et trois nuits par une Association ou une Collectivité.

\* Sans hébergement : 40 % du prix de revient par jour ou par acte et par enfant, dans la limite de 50 €/enfant/jour

\* Avec hébergement : 40 % du prix de revient par jour ou par acte et par enfant, dans la limite de 90 €/enfant/jour

Pour le calcul du prix de revient l'ensemble des dépenses de fonctionnement relatives à l'organisation et à la réalisation de l'activité sont prises en compte à l'exception des charges de salaires des personnels d'encadrement des enfants et adolescents employés de manière permanente par l'organisateur.

#### • Conditions d'accès :

Cette aide sera versée en faveur des enfants, adolescents, jeunes de moins de 20 ans relevant du régime général.

Aucune condition de ressources n'est exigée.

25 % au moins des bénéficiaires des activités ou séjours proposés devront justifier d'un quotient familial n'excédant pas 900 euros

Les associations ou Collectivités bénéficiaires d'une prestation de service Ordinaire Accueil de Loisirs sont exclues du bénéfice de cette aide.

#### • Conditions d'intervention :

Un contrat de projet (demande de financement, fiche projet détaillée et convention de paiement) devra être établi entre la CAF et l'organisateur. La date limite de dépôt des demandes est fixée un mois avant la date prévisionnelle de la réalisation du projet. La décision d'attribution de l'aide financière sera prise par le Directeur sur la base du contrat de projet et elle sera entérinée par la Commission d'Action Sociale, dans la limite des crédits prévus au Budget d'action sociale de l'exercice.

Versement à l'organisateur.

#### **Pièces Justificatives en annexe 1.**

## 1.2. SUBVENTIONS

### 1.2.1. Champ d'intervention

Une aide au projet peut être accordée aux associations, aux organismes et aux collectivités dont l'activité se situe dans le domaine d'intervention de l'institution et dans le cadre de la politique d'action sociale définie par le Conseil d'Administration.

Pour mémoire, les domaines de compétences de la CAF sont : La petite enfance, le temps libre et les jeunes, le logement, le soutien à la fonction parentale, l'animation de la vie sociale.

Une aide à l'investissement peut être accordée aux associations, aux organismes et aux collectivités dont l'activité se situe dans le domaine d'intervention de l'institution et dans le cadre de la politique d'action sociale définie par le Conseil d'Administration.

Ne feront pas l'objet d'un examen prioritaire :

- Les demandes d'aide au fonctionnement général, à l'exception faite des aides au démarrage appréciées au cas par cas.
- Les demandes de soutien financier à destination d'une action ou d'un service bénéficiant par ailleurs d'une prestation de service, versée par la CAF.

Les demandes situées hors champ de compétences (Le médical –para médical – les personnes âgées – public destinataire de l'aide spécialisé – publics spécifiques...) feront l'objet d'une simple information en Commission d'Action Sociale avec une proposition de rejet des services.

Toutefois les membres de la CAS s'accordent la possibilité d'examiner plus en détail une demande d'aide aux projets qui pourrait relever de l'intervention de l'organisme.

La Commission d'Action Sociale se réunit pour examiner l'ensemble des demandes d'aide aux projets et statuer sur la suite à réserver à chaque dossier.

Une présentation détaillée de la demande est effectuée par le service d'action sociale.

L'inscription des crédits correspondants aux subventions accordées par la Commission d'Action Sociale est réalisée au moment de l'élaboration du Budget d'action sociale (exercice N).

Les décisions de la Commission d'Action Sociale sont prises sous réserve du vote du Budget d'action sociale (exercice N) et son approbation par la Caisse Nationale des Allocations Familiales.

## 1.2.2. Aides aux projets

### • **Montants :**

Les financements seront accordés dans la limite des enveloppes disponibles et ne pourront dépasser **80 % du montant du budget**. La participation de la CAF pourra être revue à la baisse à réception des documents définitifs.

### • **Date limite de dépôt :**

Les demandes de subvention sont examinées tout au long de l'année.

Le Directeur de la CAF a délégué de la Commission d'Action Sociale pour notifier au porteur de projet un rejet administratif dans l'hypothèse où la date limite de dépôt des demandes n'a pas été respectée.

La liste de ces rejets sera présentée pour information (sous forme de tableau) aux membres de la Commission d'Action Sociale.

### • **Conditions d'intervention :**

Une demande subvention doit être formulée auprès de la CAF.

Une convention ou une notification est établie entre la Caisse d'Allocations Familiales et l'association, portant sur un suivi et sur une évaluation d'un projet financier.

En application avec la réglementation Cnaf les aides aux partenaires peuvent donner lieu une simple notification si le montant de l'aide est inférieur à 23 000 euros pour le fonctionnement et l'investissement. La notification de décision est soit forfaitaire soit avec acomptes.

En cas de signature de convention triennale, la validation du budget prévisionnel accordé par les membres de la Commission d'Action Sociale est valable pour les trois années.

### **Pièces Justificatives en annexe 2.**

### 1.2.3. Aides à l'investissement

- **Montants :**

Les financements seront accordés dans la limite des enveloppes disponibles et ne pourront dépasser **80 % du montant du budget** (TTC pour les demandes d'investissement ou HT pour les collectivités selon la nature de la dépense). La participation de la CAF pourra être revue à la baisse à réception des documents définitifs.

- **Date limite de dépôt :**

Les demandes de subvention sont examinées tout au long de l'année.

Le Directeur de la CAF a délégué à la Commission d'Action Sociale pour notifier au porteur de projet un rejet administratif dans l'hypothèse où la date limite de dépôt des demandes n'a pas été respectée.

La liste de ces rejets sera présentée pour information (sous forme de tableau) aux membres de la Commission d'Action Sociale.

- **Conditions d'intervention :**

Une demande de subvention doit être formulée auprès de la CAF.

Une convention ou une notification est établie entre la Caisse d'Allocations Familiales et l'association, portant sur un suivi et sur une évaluation d'un projet financier. En application avec la réglementation Cnaf les aides aux partenaires peuvent donner lieu à une simple notification si le montant de l'aide est inférieur à 23 000 euros pour le fonctionnement et l'investissement. La notification de décision est soit forfaitaire soit avec acomptes.

### **Pièces Justificatives en annexe 3.**

### 1.3. LE CONTRAT TERRITORIAL JENEUSSE (CTJ)

Le contrat Territorial Jeunesse est un contrat fédérateur des politiques en faveur des jeunes. Il assure une continuité éducative, une cohérence et une complémentarité entre les projets élaborés dans le cadre scolaire et les projets éducatifs péri et extra-scolaires des communes. Le Comité départemental réunit chaque année l'ensemble des partenaires des CTJ : la Caisse d'Allocations Familiales, l'Inspection Académique, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, la Collectivité Territoriale de Corse, le Conseil Général et un représentant des Maires des communes impliquées. Ce comité, piloté par les services de l'Etat, procède à l'évaluation de chaque CTJ à travers les bilans pédagogiques et financiers de l'année précédente et valide les orientations prévisionnelles de l'année en cours.

#### • Objectifs :

Elaborer un diagnostic local partagé avec l'ensemble des acteurs de terrain (enseignants, parents d'élèves, élus locaux, associations...)  
Construire avec l'ensemble des partenaires de proximité un projet en lien avec les projets d'écoles et les problématiques locales qui harmonise les temps scolaire, péri et extra scolaires.  
Réaliser un bilan pédagogique et financier permettant de dégager les grandes orientations nécessaires à l'élaboration du projet de l'exercice suivant.

#### • Les activités :

Les activités doivent être connues pour améliorer les performances cognitives ou pour restaurer la confiance en soi des enfants et des jeunes. Elles peuvent consister en : l'apprentissage des Nouvelles Technologies Informatiques et de Communication (NTIC), les échecs, l'éducation artistique, la langue et la culture Corse, l'incitation ludique à la lecture ou l'écriture ...  
La Caisse d'Allocations Familiales finance uniquement les activités réalisées sur le temps péri-scolaire et extra-scolaire

#### • Les modalités :

D'après un diagnostic global, le groupe départemental de pilotage rédige un document cadre pour l'année en cours qui comporte les grandes orientations. Le document signé est adressé à chaque commune ou association déléguée porteuse de CTJ (opérateur) qui rédige son projet et le soumet pour validation au Comité Départemental.  
La décision d'attribution de financement de la Caisse d'Allocations Familiales se fait sur l'analyse des projets lors du Comité Départemental des financeurs, par le Directeur ou son délégué. Le Directeur, ayant reçu délégation du Conseil d'Administration à cet effet. La décision est prise dans la limite des crédits fixés lors du vote du Budget d'action sociale  
Une convention financière est conclue entre la CAF et l'opérateur. La procédure de paiement s'effectue en fin d'année selon les pièces justificatives déterminées conventionnellement.

#### **Pièces Justificatives en annexe 4.**

## 2. LES AIDES INDIVIDUELLES AUX FAMILLES

### 2.1. AIDES PONCTUELLES

#### 2.1.1. Secours urgent

- **Objectif :**

Dans les situations d'urgence un secours peut être attribué. Il a pour vocation de soutenir les familles qui connaissent des difficultés passagères liées à des changements de situation personnelle, familiale ou professionnelle. Le montant de l'aide est fixé en fonction de la situation du demandeur.

- **Conditions d'accès :**

Aucune condition de ressources n'est exigée.

- **Conditions d'intervention :**

La saisine de la CAF est effectuée par tout moyen.

Après évaluation de la situation par le service d'action sociale, la décision du Directeur ou du Directeur Adjoint en l'absence du Directeur, ayant reçu délégation du Conseil d'Administration à cet effet, est prise dans la limite des crédits fixés lors du vote du budget d'action sociale. Cette décision devra être entérinée par la Commission d'action Sociale.

#### **Pièces Justificatives en annexe 5.**

## 2.2. AIDE A LA FORMATION

### 2.2.1. Bourse Destinée Aux Animateurs (BAFA) : aide complémentaire à l'aide légale CNAF

#### • Objectif :

*Pour aider les jeunes à acquérir une autonomie professionnelle par une première formation qualifiante et développer l'offre d'accueil en favorisant la formation d'animateur (BAFA), une aide légale de la CNAF (Lettre circulaire n°271-95 du 31 octobre 1995) est versée au stagiaire. Son montant forfaitaire est de 91,47 € par stagiaire et de 106,71 € si la troisième session de la formation est axée sur l'accueil du jeune enfant.*

**Afin de favoriser l'accès à la formation d'animateur (BAFA), la Caisse d'Allocations Familiales de la Corse du Sud verse également une aide complémentaire de 107 € pouvant être majorée d'un montant de 100 € selon la situation sociale du stagiaire.**

#### • Conditions d'accès :

##### **A l'Aide complémentaire :**

Ouvrir droit à l'aide légale CNAF

Etre allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales de la Corse du Sud, enfants d'allocataires ou jeunes sans emplois âgés de moins de 25 ans.

La formation Bafa est accessible dès l'âge de 16 ans.

##### **A la majoration :**

Ouvrir droit à l'aide légale CNAF et à l'aide complémentaire

Etre allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales de la Corse du Sud, enfants d'allocataires ou jeunes sans emplois âgés de moins de 25 ans.

Justifier d'un quotient familial inférieur ou égal à 900 €

#### • Conditions d'intervention :

A réception de l'imprimé Cerfa de demande de bourse nationale, le service d'action sociale transmet au stagiaire un imprimé de demande d'aide complémentaire et de demande d'aide majorée.

La bourse est attribuée par le Directeur ou son délégué, dans la limite des crédits fixés par le Conseil d'Administration lors du vote du budget d'action sociale.

La décision d'attribution sera entérinée par la Commission d'Action Sociale

Versement direct au stagiaire à l'issue du troisième cycle de formation

**Pièces Justificatives en annexe 7.**

## **2.3. AIDES AUX VACANCES**

### 2.3.1. Aide au départ des enfants et adolescents en séjours de vacances collectifs

#### **• Objectif :**

Une aide au départ en séjours de vacances est prévue pour permettre à des enfants issus de familles modestes de partir en séjours de vacances et rencontrer d'autres jeunes de milieux différents.

La participation financière est calculée selon 3 tranches de quotients familiaux :

- quotient familial inférieur ou égal à 600 euros : 25 € par jour et par enfant
- quotient familial compris entre 601 et 700 euros: 20 € par jour et par enfant
- quotient familial compris entre 701 et 900 euros : 15 € par jour et par enfant

#### **• Conditions d'accès :**

Enfants et adolescents âgés de 6 révolus à 18 ans non révolus au début du séjour.

Justifier d'un quotient familial n'excédant pas 900 Euros au mois de février de l'année N.

Tout type de séjours de vacances collectifs y compris les séjours de vacances sportifs ou linguistiques organisés hors temps scolaire.

Séjours de 5 jours minimums.

Pour chaque enfant, l'aide de la CAF ne pourra excéder 21 jours dans l'année civile.

La durée maximum de 21 jours comprend l'aide au départ des enfants et adolescents en séjours de vacances collectif mais aussi les départs organisés dans le cadre du dispositif VACAF AVEL.

L'organisateur doit être agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations.

#### **• Conditions d'intervention :**

La demande devra être formulée auprès du service d'action sociale.

Versement à l'organisateur, l'aide de la Caisse d'allocations Familiales venant en déduction de la participation familiale.

L'aide est attribuée par le Directeur ou son délégué, dans la limite des crédits fixés par le Conseil d'Administration lors du vote du budget d'action sociale.

### **Pièces Justificatives en annexe 8**

### 2.3.2. Aides au départ en vacances sociales (a.v.s) dans le cadre du dispositif vacaf

#### • Objectif :

Faciliter l'accès aux vacances de familles allocataires par le biais de l'aide aux vacances sociales, dans le cadre du dispositif VACAF.

Les familles sont repérées, identifiées et orientées par le travailleur social de l'organisme et tout partenaire associatif ou institutionnel œuvrant en faveur des familles.

L'aide au départ en vacances sociales s'élève à 1 000 € maximum par famille et par séjour.

Le reste à charge des familles est fixé à 100 euros minimum sur la durée du séjour.

#### • Conditions d'accès :

Faire l'objet d'une orientation dans le cadre d'une prise en charge sociale de la famille par le travailleur social de l'organisme et tout partenaire associatif ou institutionnel œuvrant en faveur des familles.

Effectuer le séjour dans un établissement agréé VACAF dans le cadre d'un départ régional, national ou international.

Justifier d'un quotient familial n'excédant pas 900 Euros au mois de février de l'année N.

Pour chaque famille l'aide de la CAF ne pourra excéder 10 nuitées 11 jours dans l'année civile.

#### • Conditions d'intervention :

La demande de départ en vacances devra être formulée, par le travailleur social de l'organisme ou tout partenaire associatif ou institutionnel œuvrant en faveur des familles, auprès du service d'action sociale de la CAF, par l'utilisation d'une fiche de liaison et la présentation d'un projet social.

La décision d'attribution de ces aides sera prise par le Directeur ou son délégué, dans la limite des crédits prévus au budget d'action sociale.

Le versement de l'aide au départ en vacances sociales sera effectué par VACAF au Centre de vacances.

#### **Pièces Justificatives en annexe 9**

### 2.3.3. Aides au départ en vacances enfant locale (a.v.e.l) dans le cadre du dispositif vacaf

#### • Objectif :

Faciliter l'accès aux vacances des enfants de familles allocataires par le biais de l'aide aux vacances enfant locale, dans le cadre du dispositif VACAF.

Cette aide est destinée à permettre à des enfants de partir dans des centres de vacances conventionnés.

Une convention est conclue entre la CAF et une association locale gestionnaire de centre de vacances enfants.

Ce dispositif concerne les séjours collectifs.

La participation financière est calculée selon 3 tranches de quotients familiaux :

- quotient familial inférieur ou égal à 600 euros : 25 € par jour et par enfant
- quotient familial compris entre 601 et 700 euros: 20 € par jour et par enfant
- quotient familial compris entre 701 et 900 euros : 15 € par jour et par enfant

#### • Conditions d'accès :

Enfants et adolescents âgés de 6 ans révolus à 18 ans non révolus au début du séjour.

Justifier d'un quotient familial n'excédant pas 900 Euros au mois de février de l'année N.

Séjours de 5 jours minimums.

Pour chaque enfant, l'aide la CAF ne pourra excéder 21 jours dans l'année civile.

La durée maximum de 21 jours comprend l'aide au départ des enfants et adolescents dans le cadre du dispositif VACAF AVEL mais aussi l'aide au départ des enfants et adolescents en séjours de vacances collectifs.

#### • Conditions d'intervention :

La demande d'aide aux vacances enfant locale devra être formulée, par la famille de l'enfant auprès du service d'action sociale de la CAF.

La décision d'attribution de cette aide sera prise par le Directeur ou son délégué, dans la limite des crédits prévus au budget d'action sociale.

Le versement de l'aide sera effectué par VACAF au Centre de vacances conventionné et fréquenté par l'enfant.

#### **Pièces Justificatives en annexe 10**

### 2.3.4. Aide aux frais de transport

#### • Objectif :

Faciliter l'accès aux vacances de familles allocataires en proposant une aide aux frais de transport pour les départs effectués dans le cadre :

- des dispositifs AVS et AVEL de VACAF
- de l'aide aux départs des enfants et adolescents en séjour de vacances collectifs
- des propositions du travailleur social de la Caisse d'Allocations Familiales dans le cadre de l'offre de contact social

L'aide aux frais de transport (maritime, aérien, ferroviaire ou autre...) est plafonnée à hauteur de 200 euros maximum par adulte et par enfant dans la limite du coût réel des frais de transport. (ex : pour un transport de 40 euros l'aide sera égale à 40 euros, pour un transport de 250 euros l'aide sera égale à 200 euros).

#### • Conditions d'accès :

Justifier d'un quotient familial inférieur ou égal à 900 Euros à la date de la demande.

Engager des frais de transport pour un départ Régional, Départemental, National ou International.

Pour un départ dans le cadre :

- des dispositifs AVS et AVEL
- d'aide aux départs des enfants et adolescents en séjour de vacances collectifs
- sur proposition du travailleur social de la Caisse d'Allocations Familiales dans le cadre de l'offre de contact social

Pour chaque famille l'aide de la CAF pourra être attribuée dans la limite d'un seul départ dans l'année civile.

#### • Conditions d'intervention :

L'imprimé de demande d'aide aux frais de transport doit être complétée auprès du service d'action sociale de la CAF lors de la constitution du dossier.

La décision d'attribution de cette aide sera prise par le Directeur ou son délégué, dans la limite des crédits prévus au budget d'action sociale.

Le versement de l'aide sera effectué à l'intéressé, à l'agence de voyage maritime ou aérienne, ou à une association ou une institution ayant fait l'avance des frais de transport à la place de la famille.

#### **Pièces Justificatives en annexe 11.**

### 3. LA POLITIQUE DE CONTROLE

La Politique de contrôle mise en place par la CAF répond à la préoccupation de garantir la bonne utilisation des fonds sociaux. Elle est la contrepartie du système déclaratif.

Un plan de contrôle annuel est établi en application des instructions de la Caisse Nationale des Allocations Familiales

Il permet à la CAF de :

- S'assurer de la fiabilité des données fournies et du respect des engagements contractés par les partenaires.
- Vérifier la bonne destination des fonds et la qualité du service.

Il contribue également à la mise en place d'actions de prévention, de conseil et d'accompagnement, par rapport à des éléments réglementaires mal compris ou mal maîtrisés et/ou pour aider à un meilleur fonctionnement des équipements

## 4. ANNEXES

- [Annexe 1](#) : Justificatifs loisirs de proximité et séjours de courtes durées
- [Annexe 2](#) : Justificatifs Aides aux projets
- [Annexe 3](#) : Justificatifs subvention d'investissement
- [Annexe 4](#) : Justificatifs Contrat Territorial Jeunesse
- [Annexe 5](#) : Justificatifs Secours Urgent
- [Annexe 6](#) : Justificatifs Bourse complémentaire BAFA et Majoration BAFA
- [Annexe 7](#) : Justificatifs Aide au départ des enfants et adolescents en séjour collectif de vacances
- [Annexe 8](#) : Justificatifs Aide au départ en vacances sociales (AVS)
- [Annexe 9](#) : Justificatifs Aide aux vacances enfant locale (AVEL)
- [Annexe 10](#) : Aide aux frais de transport

## ANNEXE 1

### JUSTIFICATIFS LOISIRS DE PROXIMITÉ ET SÉJOURS DE COURTE DURÉE

- Demande de financement (fiche projet)
- Convention signée par l'organisateur et le Directeur de la CAF
- Budget prévisionnel
- Liste nominative des enfants précisant le numéro d'allocataire et la profession des parents
- Si l'organisateur est agréé Accueil de Loisirs : Liste nominative des enfants (nom, prénom, date de naissance, n° allocataire des enfants) fréquentant le centre durant la période concernée par la réalisation des loisirs de proximité et de séjour de courte durée.
- RIB ou RIP de l'organisateur
- Statuts
- Justificatifs des frais de séjour.

## ANNEXE 2

### JUSTIFICATIFS AIDES AUX PROJETS

I – Pièces justificatives relatives aux bénéficiaires et aux gestionnaires

I.1 – Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs nécessaires à la signature de la convention ou de la notification de décision</b>
<b>Existence légale</b>	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'entreprise : procès-verbal des dernières élections constitutives
	Numéro SIREN / SIRET
<b>Vocation</b>	Statuts
<b>Capacité du contractant</b>	Liste datée des membres du Conseil d'Administration et du bureau
<b>Destinataire du paiement</b>	Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)
<b>Pérennité (opportunité de signer)</b>	Compte de résultat et bilan (ou élément de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)

I .2 – Collectivités territoriales – Etablissements publics

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs nécessaires à la signature de la convention ou de la notification de décision</b>
<b>Existence légale</b>	Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence
	Numéro SIREN / SIRET
<b>Vocation</b>	Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)
<b>Destinataire du paiement</b>	Relevé d'identité bancaire

Structures financées sur Fonds Propres au titre du fonctionnement

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs nécessaires à la signature de la convention ou notification de décision</b>	<b>Justificatifs nécessaires au paiement</b>	
		<b>Possibilité de verser un acompte ou une avance</b>	<b>Paiement sans avance/acompte ou solde de l'aide au fonctionnement</b>
<b>Eléments relatifs à la demande</b>	- Descriptif et motifs de la demande (imprimé de demande de subvention)		
<b>Eléments financiers et d'activité</b>			

<p>Financement d'une structure</p>	<p>-Budget prévisionnel de la structure faisant apparaître le montant des subventions sollicitée de la CAF et des autres financeurs</p> <p>- Nombre d'actes prévisionnels</p>	<p><b><i>Cas 1 : l'échéancier des versements figure dans la convention : se reporter à cet échéancier</i></b></p> <p><b><i>Cas 2 :</i></b> demande motivée de la personne habilitée</p>	<p>-Compte de résultat signé par la personne habilitée</p> <p>- Rapport d'activité précisant, notamment le nombre d'actes réalisés signés par la personne habilitée</p>
<p><b><i>Financement d'une activité ou d'une action</i></b></p>	<p>- Budget prévisionnel ou</p> <p>- Plan de financement prévisionnel, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération et d'autre part, les financements sollicités et le cas échéant obtenus</p> <p>- Nature et nombre de bénéficiaires prévisionnels</p>	<p>- Facture/ justificatifs de dépense</p>	<p>- Compte de résultat signé par la personne habilitée ou</p> <p>Plan de financement définitif, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus</p> <p>- Bilan de l'activité ou de l'action menée</p>
<p><b><i>Financement de formations au BAFA</i></b></p>	<p>- Plan de financement prévisionnel, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération et d'autre part, les financements sollicités et, le cas échéant obtenus</p>	<p>- Devis des actions de formation pour lesquelles une avance est sollicitée</p> <p>- Liste des stagiaires avec prénom, nom, dates de naissances et numéro allocataire</p>	<p>- Plan de financement définitif, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus</p> <p>- Bilan de l'action menée</p>

### ANNEXE 3

#### JUSTIFICATIFS SUBVENTION D'INVESTISSEMENT

I – Pièces justificatives relatives aux bénéficiaires et aux gestionnaires

I.1 – Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs nécessaires à la signature de la convention ou de la notification de décision</b>
<b>Existence légale</b>	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'entreprise : procès-verbal des dernières élections constitutives
	Numéro SIREN / SIRET
<b>Vocation</b>	Statuts
<b>Capacité du contractant</b>	Liste datée des membres du Conseil d'Administration et du bureau
<b>Destinataire du paiement</b>	Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)
<b>Pérennité (opportunité de signer)</b>	Compte de résultat et bilan (ou élément de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)

I .2 – Collectivités territoriales – Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention ou de la notification de décision
<b>Existence légale</b>	Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence
	Numéro SIREN / SIRET
<b>Vocation</b>	Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)
<b>Destinataire du paiement</b>	Relevé d'identité bancaire

Structures financées sur Fonds Propres au titre de l'investissement

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention ou de la notification de décision	Justificatifs nécessaires au paiement	
		Possibilité de verser un acompte ou une avance	Paiement sans avance/acompte ou solde de l'aide à l'investissement
<b>Eléments relatifs à l'opération</b>	- Descriptif de l'opération (imprimé de demande de subvention) indiquant les motifs, le lieu d'implantation.		
<b>Eléments relatifs à la structure financée</b>	- Conditions d'occupation du terrain d'implantation et/ou conditions d'occupation des locaux (photocopie du titre d'occupation du terrain ou des locaux, certificat de propriété...)		
<b>En cas de création ou d'extension</b>	- Budget prévisionnel de la première année de fonctionnement de la structure financée après réalisation de l'opération - Nombre d'actes prévisionnels de la première année de fonctionnement suivant la réalisation de l'opération		

<p><i>En cas d'extension, d'aménagement ou d'équipement</i></p>	<p>-Copie de la police d'assurance garantissant le bien faisant l'objet de la demande d'aide financière</p>		<p><b><u>En cas de gestionnaire privé :</u></b>  Autorisation d'ouverture délivrée par Président du Conseil général, précisant la capacité d'accueil de l'établissement</p> <p><b><u>En cas de gestionnaire public :</u></b>  Autorisation d'ouverture délivrée par la collectivité publique compétente Et avis du Président du Conseil général, précisant la capacité d'accueil de l'établissement  (Dans l'attente de cette autorisation ou cet avis, des justificatifs d'ouverture et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du Conseil général).</p>
<p><b>Modalités de financement du projet</b></p>	<p>- Plan de financement prévisionnel, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus ou sollicités,</p> <p>- Tout document attestant du coût prévisionnel de l'opération (devis, avant projet sommaire...)</p>	<p>* Copie des factures signées ou un état récapitulatif des factures acquittées signées par la personne habilitée</p> <p>* Attestation signée :  - par un commissaire aux comptes, dès lors que le porteur du projet est dans l'obligation d'en désigner un, ou par un expert-comptable, dès lors que le porteur du projet en a désigné un ;  - à défaut conjointement par le maître d'ouvrage (représentant mandaté du promoteur) et le maître d'œuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération, justifiant du commencement d'exécution du programme et mentionnant la date de début des travaux.</p>	<p>* Copie des factures signées ou un état récapitulatif des factures acquittées signées par la personne habilitée</p> <p>* Attestation signée :  - par un commissaire aux comptes, dès lors que le porteur du projet est dans l'obligation d'en désigner un, ou par un expert-comptable, dès lors que le porteur du projet en a désigné un ;  à défaut conjointement par le maître d'ouvrage (représentant mandaté du promoteur) et le maître d'œuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération, justifiant du commencement d'exécution du programme et mentionnant la date de début des travaux.</p> <p>* Copie de la police d'assurance garantissant le bien faisant l'objet de la participation de la CAF</p> <p>* Plan de financement définitif, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (HT et/ou TTC) et d'autre part, les financements obtenus</p>

## ANNEXE 4

### JUSTIFICATIFS CONTRAT TERRITORIAL JEUNESSE

- Convention d'objectifs et de financement signée par l'opérateur et le Directeur de la CAF
- Budget définitif relatif au projet
- Bilan détaillé reprenant l'aspect qualitatif du projet
- RIB ou RIP

## ANNEXE 5

### JUSTIFICATIFS SECOURS URGENT

- Demande de secours
- RIB ou RIP uniquement si la personne n'est pas déjà allocataire
- Justificatif état civil de l'allocataire, du conjoint ou concubin et des enfants à charges
- Justificatifs des revenus et des charges
- Justificatifs des dettes

## ANNEXE 6

### JUSTIFICATIFS BOURSE ANIMATEUR – BAFA AIDE COMPLEMENTAIRE A L'AIDE LEGALE CNAF

- Imprimé de demande attestant de ne pas être allocataire dans une autre CAF
- Attestation du bénéficiaire de la bourse animateur autorisant la CAF à verser le montant de la bourse sur le compte bancaire ou postal de ses parents si celui ci n'est pas titulaire d'un compte bancaire ou postal
- Justificatifs état civil du demandeur et éventuellement conjoint, concubin et enfants à charge
- Copie de l'imprimé Cerfa permettant le versement du BAFA CNAF
- RIB ou RIP uniquement si la personne n'est pas déjà allocataire
- Pour la majoration :
  - être allocataire ou être enfant d'allocataire de la CAF de la Corse du Sud
  - copie d'écran NIMS attestant d'un quotient familial inférieur ou égal à 900 € à éditer au moment de la réception de l'imprimé Cerfa

## ANNEXE 7

### JUSTIFICATIFS AIDE AU DÉPART DES ENFANTS ET ADOLESCENTS EN SEJOURS COLLECTIF DE VACANCES

- Demande établie par l'allocataire précisant le nom – prénom – date de naissance de l'enfant concerné par le séjour et le nom de l'organisateur – date et lieux de départ en séjours collectif de vacances.
- Copie d'écran NIMS concernant date de naissance de l'enfant et le quotient familial de la famille
- Agrément d'ouverture du centre de vacances ou toutes pièces délivrées par la D.D.C.S.P.P pour le séjour (mail copie écran applicatif du ministère)

## ANNEXE 8

### JUSTIFICATIFS AIDE AUX DEPARTS EN VACANCES SOCIALES (AVS) DANS LE CADRE DU DISPOSITIF VACAF

*La dotation annuelle relative à l'aide aux départs en vacances sociales, inscrite au budget d'action sociale de l'année N, fait l'objet d'un seul versement au gestionnaire VACAF.*

*L'utilisation de cette dotation sera justifiée au fil de l'eau, lors de la constitution du dossier d'aide composé de :*

- Fiche de liaison et projet social établis par le travailleur social de l'organisme, l'association ou l'institution orientant la famille
- Fiche d'inscription VACAF (copie intranet VACAF)
- Copie écran NIMS : QF/ Composition de la famille

## ANNEXE 9

### JUSTIFICATIFS AIDE AUX VACANCES ENFANT LOCAL (AVEL) DANS LE CADRE DU DISPOSITIF VACAF

*La dotation annuelle relative à l'aide aux vacances enfant locale, inscrite au budget d'action sociale de l'année N, fait l'objet d'un seul versement au gestionnaire VACAF.*

*L'utilisation de cette dotation sera justifiée au fil de l'eau, lors de la constitution du dossier d'aide composé de :*

- Imprimé de demande complété et signé par l'allocataire
- Fiche d'inscription VACAF-AVEL (copie intranet VACAF)
- Copie écran NIMS : QF/ Composition de la famille

*Les conventions signées entre la CAF et les organisateurs de vacances collectives (Association œuvre de jeunesse St Antoine, Association Départementale Des Pupilles de l'Enseignement Public Haute Corse et Association les fauvelles) sont disponibles au service d'action sociale*

## ANNEXE 10

### JUSTIFICATIFS AIDE AUX FRAIS DE TRANSPORT

- Imprimé de demande complété et signé par l'allocataire
- Copie écran NIMS : QF/ Composition de la famille
- Devis des frais de voyage
- Soit la copie écran AVS ou AVEL
- Soit la copie courrier d'attribution de l'aide aux départs en centre collectif de vacances
- Soit la fiche de liaison du travailleur social de l'organisme ou copie de l'enquête sociale
- RIB de l'allocataire, l'agence de voyage, du transporteur ou de l'association ou institution qui aura fait l'avance des frais

**\* Après la réalisation du voyage l'allocataire doit fournir dans un délai de 30 jours les justificatifs des dépenses inhérentes aux frais de voyage (titre de transport, billet...). En l'absence de ces justificatifs la CAF pourra récupérer le montant de l'aide aux frais de voyage sur le versement des prestations dues à l'allocataire.**