



# REGLEMENT INTERIEUR D'ACTION SOCIALE 2026



Date de validité du 1er janvier au 31 décembre 2026

Conseil d'administration – 19 décembre 2025

## **Préambule**

L'action sociale est complémentaire aux prestations légales, elle privilégie la démarche de projet. Elle met en œuvre des actions destinées à soutenir les familles par le biais d'aides financières spécifiques, d'actions d'intervention et d'accompagnement proposées par les partenaires sur les différents fonds.

Les aides financières sont attribuées dans la limite des possibilités budgétaires et en fonction des priorités. Elles sont attribuées lorsque le demandeur aura sollicité l'ensemble des prestations légales auxquelles il peut prétendre.

Les aides financières sont adaptées au contexte de chaque territoire et peuvent donc varier d'une Caf à l'autre.

La Caf se réserve le droit d'effectuer tout contrôle sur l'utilisation et la destination des fonds attribués et d'exiger leur reversement immédiat total ou partiel en cas de non-respect des conditions d'attribution.

L'ensemble des aides est attribué par le conseil d'administration ou par délégation de celui-ci au directeur (annexe 1).

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.

# Sommaire

|   | Page |
|---|------|
| LES CONDITIONS GENERALES                                | 4    |
| LES INTERLOCUTEURS DE LA CAF DE CORSE DU SUD            | 6    |
| <hr/>   |      |
| 1.LES AIDES COLLECTIVES                                 | 8    |
| 1.1 AIDES AUX VACANCES ET AUX LOISIRS                   | 9    |
| 1.2 SUBVENTIONS ET PRETS                                | 10   |
| 1.3 LE CONTRAT TERRITORIAL JEUNESSE (CTJ)               | 13   |
| 1.4 LE DISPOSITIF CITE EDUCATIVE                        | 14   |
| 2. LES AIDES INDIVIDUELLES AUX FAMILLES                 | 15   |
| 2.1 AIDES PONCTUELLES                                   | 16   |
| 2.2 AIDE A LA FORMATION                                 | 17   |
| 2.3 AIDES INDIVIDUELLES AUX VACANCES                    | 18   |
| 3. LA POLITIQUE DE CONTROLE                             | 22   |
| 4. ANNEXES / LES PIECES JUSTIFICATIVES SELON LES AIDES. | 24   |



## LES CONDITIONS GENERALES

Pour pouvoir bénéficier des aides financières individuelles d'action sociale, les familles doivent être allocataires du Régime Général et percevoir :

- Une ou plusieurs prestations au sens de l'article L 511-1 du code de la sécurité sociale – prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE), allocations familiales (AF), complément familial (CF), allocation logement (AL), allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH), allocation de soutien familial (ASF), allocation de rentrée scolaire (ARS), allocation journalière de présence parentale (AJPP) ;
  - L'aide personnalisée au logement (APL) avec au moins un enfant à charge ;
  - Le revenu de solidarité active (RSA) avec au moins un enfant à charge.
- Parents non-allocataire et/ou non-gardien (notamment dans le cadre d'une séparation et du dispositif de résidence alternée sans partage des allocations familiales) lorsqu'ils assument la charge d'un seul enfant de moins de 18 ans, relevant du régime général ou assimilé.
  - Les aides financières individuelles s'inscrivent en complémentarité des dispositifs partenariaux. Elles sont attribuées sous réserve que le demandeur ait sollicité l'ensemble des prestations auxquelles il peut prétendre ou justifier un motif de non-valorisation de droit (ex : ASF) et ne soit pas redevable envers l'Institution d'une somme perçue indûment.

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>ème</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.

***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.***

## **IMPORTANT**

**Les subventions sont accordées dans la limite des fonds disponibles.**



## **LES INTERLOCUTEURS DE LA CAF DE CORSE DU SUD**

# Les interventions sociales sont territorialisées

Responsable du service d'action sociale

Angélica ALASTA 04 95 29 44 07 Portable 06 45 45 99 19

[angelica.alasta@caf2a.caf.fr](mailto:angelica.alasta@caf2a.caf.fr)

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Territoire Vallée du Prunelli - Pieve-d'Ornano –<br/>Sartenais Valinco Taravo</b></p> <p>Conseillère technique en charge du territoire<br/><b>Laurence LENA 04 95 29 44 56</b><br/><a href="mailto:laurence.lena@caf2a.caf.fr">laurence.lena@caf2a.caf.fr</a></p>  | <p><b>Territoire Ajaccio- Capa- Spelunca- Liamone</b></p> <p>Conseillers techniques en charge du territoire<br/><b>Jean Michel Cardi 04 95 29 44 21</b><br/><a href="mailto:jean-michel.cardi@caf2a.caf.fr">jean-michel.cardi@caf2a.caf.fr</a></p> <p>et</p> <p><b>Martine TORRE 04 95 29 44 59</b><br/><a href="mailto:martine.torre@caf2a.caf.fr">martine.torre@caf2a.caf.fr</a></p> |
| <p><b>Territoire Alta Rocca – Sud Corse -<br/>Sartenais Valinco Taravo</b></p> <p>Conseillère technique en charge du territoire<br/><b>Marie Christine BERFINI 04 95 29 44 57</b><br/><b>06 15 52 49 60</b><br/><a href="mailto:marie-christine.berfini@caf2a.caf.fr">marie-christine.berfini@caf2a.caf.fr</a></p> |  |
| <p><b>Territoire Départemental –</b></p> <p>Assistante Sociale – Travail social<br/><b>Vanina LEMOINE 04 95 29 44 52</b><br/><b>06 26 22 65 29</b><br/><a href="mailto:vanina.lemoine@caf2a.caf.fr">vanina.lemoine@caf2a.caf.fr</a></p>  | <p><b>Territoire Départemental -</b></p> <p>Animatrice Parentalité –<br/><b>Barbara SORBA-RICCI 04 95 29 44 62</b><br/><b>06 15 52 75 08</b><br/><a href="mailto:barbara.sorba-ricci@caf2a.caf.fr">barbara.sorba-ricci@caf2a.caf.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 six jours et cinq nuits par une Association ou une Collectivité.

- **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 €.

- **Conditions d'intervention :**

Une fiche projet détaillée accompagnée d'un budget prévisionnel devront être déposés auprès de la Caf, par grande période de vacances scolaires : Février/Pâques Eté et Toussaint/Noël un mois avant la date prévisionnelle de la réalisation du projet.

La fiche projet devra, en lien avec le projet pédagogique ou d'animation du porteur de projet, présenter les objectifs recherchés et les bénéfices attendus du programme d'activités.

- **Conditions de financement :**

Le montant de l'aide est versé sous forme « d'enveloppe pour activités vacances ».

Il ne pourra excéder 40% du budget définitif.

Lors du calcul du montant définitif sur la base des justificatifs, le versement de l'aide sera plafonné à 40 % des dépenses réelles, dans la limite de 40% du prévisionnel.

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.

Une possibilité d'acompte dans la limite de 80% du budget prévisionnel est prévu.

Le versement sera effectué à l'organisateur.

**Pièces Justificatives en annexe 2.**

### IMPORTANT

**Les subventions sont accordées dans la limite des fonds disponibles.**

## 1.2 SUBVENTIONS ET PRETS

### 1.2.1 Subvention et prêt au fonctionnement

Une aide financière en fonctionnement 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, l'accès aux droits.

Ces aides financières peuvent être attribuées sous forme de subvention et/ou de prêt, sur décision du Conseil d'Administration.

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.

La Caisse d'Allocations Familiales se réserve le droit d'effectuer tout contrôle sur l'utilisation et la destination des fonds attribués et d'exiger leur reversement immédiat, total ou partiel, en cas de non-respect des conditions d'attribution.

- **Montants :**

Les financements ne pourront dépasser 80 % du montant du budget prévisionnel et la participation de la CAF pourra être revue à la baisse à réception des documents définitifs.

- **Date de dépôt :**

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

- **Conditions d'intervention :**

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

Le prêt accordé est à 0 % d'intérêt et sera remboursable en 4 ans maximum. Il donnera lieu à un contrat de prêt.

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.

**Pièces Justificatives en annexe 3.**

### IMPORTANT

**Les subventions et ou prêts sont accordés dans la limite des fonds disponibles.**

### 1.2.2 Subvention et prêt à l'investissement

Une aide financière en 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.

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, l'accès aux droits.

Ces aides financières peuvent être attribuées sous forme de subvention et/ou de prêt, sur décision du Conseil d'Administration.

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.

La Caisse d'Allocations Familiales se réserve le droit d'effectuer tout contrôle sur l'utilisation et la destination des fonds attribués et d'exiger leur reversement immédiat, total ou partiel, en cas de non-respect des conditions d'attribution.

#### ● 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.

#### ● Conditions d'intervention :

Une demande de subvention d'investissement 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 € pour le fonctionnement et l'investissement. La notification de décision est soit forfaitaire soit avec acomptes.

**Pièces Justificatives en annexe 4.**

### IMPORTANT

**Les subventions sont accordées dans la limite des fonds disponibles.**

### 1.2.3 Aides au démarrage volet fonctionnement à destination des Accueils de loisirs sans Hébergement et les équipements animation de la vie sociale

Une aide financière en fonctionnement peut être accordée aux associations, aux organismes et aux collectivités gestionnaires d'un équipement Alsh nouvellement conventionné et aux gestionnaires d'un équipement Animation de la vie sociale nouvellement agréé et conventionné par la CAF au titre de la prestation de service Espace de vie sociale ou Animation globale et Animation familles. Cette aide est une aide au démarrage de l'activité.

#### • **Montants :**

- Un montant forfaitaire de 5 000 € sera accordé au gestionnaire d'un équipement ALSH nouvellement conventionné par la Caf au titre de la prestation de service ALSH périscolaire et ou extrascolaire et accueils adolescents
- Un montant forfaitaire de 10 000 € sera accordé au gestionnaire d'un équipement Animation de la vie sociale nouvellement agréé et conventionné par la CAF au titre de la prestation de service Espace de vie sociale ou Animation globale et Animation familles

#### • **Date de dépôt :**

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

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

Une demande subvention en fonctionnement doit être formulée auprès de la CAF au moment de la signature de la convention de gestion financière de la Prestation de service

En application avec la réglementation CNAF, l'aide au démarrage donnera lieu à une simple notification car son montant est inférieur à 23 000 €.

**Pièces Justificatives en annexe 5.**

### **IMPORTANT**

**Les subventions sont accordées dans la limite des fonds disponibles.**

## 1.3 LE CONTRAT TERRITORIAL JEUNESSE (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 régional 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 de Corse 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 périscolaire et extra-scolaire.

- **Les modalités :**

D'après un diagnostic global, le groupe régional de pilotage rédige un cahier des charges pour l'année en cours qui comporte les grandes orientations. Ce document est adressé à chaque commune ou association déléguée porteuse de CTJ (opérateur) qui rédige son projet et le soumet pour validation au Comité Régional des financeurs. A l'issue du comité régional des financeurs un tableau des décisions est envoyé à la Caf avec les dossiers correspondants.

En application avec la réglementation CNAF les aides aux partenaires donne lieu à une simple notification car le montant de l'aide au fonctionnement accordée est inférieur à 23 000 €.

La notification de décision est soit forfaitaire soit avec acompte.

**Pièces Justificatives en annexe 6.**

### IMPORTANT

**Les subventions sont accordées dans la limite des fonds disponibles.**

## 1.4 LE DISPOSITIF CITE EDUCATIVE

Les Cités éducatives sont un label d'excellence visant à intensifier les prises en charge éducatives, des enfants et des jeunes, de 0 à 25 ans, avant, pendant, autour et après le cadre scolaire. Elles consistent en une grande alliance des acteurs éducatifs dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville : parents, services de l'État, des collectivités, associations et habitants. L'ambition de la démarche des Cités éducatives n'est pas d'être un dispositif de plus mais de mieux coordonner l'existant et d'innover pour aller plus loin. L'enjeu est de pouvoir accompagner au mieux chaque parcours éducatif individuel, depuis la petite enfance jusqu'à l'insertion professionnelle, dans tous les temps et espaces de vie. La Cité Educative est pilotée par la Ville d'Ajaccio en partenariat avec l'Etat et l'Académie de Corse. Le comité de pilotage valide les orientations prévisionnelles de l'année en cours. Le comité technique élabore l'appel à projet, examine et retient les projets à financer. La Caf est membre de ce dernier comité aux côtés des services de la Ville d'Ajaccio, de la Capa, des services de l'Etat de l'Education nationale, de la Cdc.

### • Objectifs :

Les objectifs d'une Cité éducative sont les suivants :

- Conforter le rôle de l'école
- Promouvoir la continuité éducative
- Ouvrir le champ des possibles

### • Les activités :

Les activités peuvent consister de la prise en charge individuelle au sein de l'établissement (bilan, accompagnement, solutions) ; De l'information collective et actions (projets) dans les établissements durant des temps spécifiques (périscolaire et scolaire et également durant les vacances scolaires) ; De l'information et actions (projets) au cœur des QPV durant des temps relevant de l'extrascolaire. Ou bien encore des Actions de prévention du décrochage scolaire, De l'information sur les formations et sur les métiers ; Des actions de sensibilisation, de formations et d'information auprès des parents, à la citoyenneté, à l'environnement, immersion langue et culture Corse. La Caisse d'Allocations Familiales finance uniquement les activités réalisées sur le temps périscolaire et extra-scolaire.

### • Les modalités :

Un appel à projet est organisé annuellement, les projets doivent se décliner sur le périmètre de la cité éducative, à travers des parcours éducatifs cohérents s'articulant sur les temps de vie des enfants et des jeunes (scolaire, périscolaire et extra-scolaire). Ils ont l'obligation de contribuer à structurer la communauté éducative et s'inscrire dans l'un des trois objectifs généraux pré cités. Les décisions de financement sont prises en comité technique.

En application avec la réglementation CNAF les aides aux partenaires donne lieu à une simple notification car le montant de l'aide au fonctionnement accordée est inférieur à 23 000 €. La notification de décision est soit forfaitaire soit avec acompte.

**Pièces Justificatives en annexe 7.**

### IMPORTANT

**Les subventions sont accordées dans la limite des fonds disponibles.**



## 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.

La décision d'attribution de financement de la Caisse d'Allocations Familiales est prise par le Directeur ou son délégué, sur la base d'une analyse de la situation sociale présentée par le travailleur social du service.

**Pièces Justificatives en annexe 8.**

### **IMPORTANT**

**Les subventions sont accordées dans la limite des fonds disponibles.**

## 2.2 AIDES 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 est versée au stagiaire. Son montant forfaitaire est de 200 € par stagiaire. Les demandes doivent être effectuées dans un délai de 12 mois à partir de la date de fin du stage. **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

Être 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

Être 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.

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

**Pièces Justificatives en annexe 9.**

### IMPORTANT

**Les subventions sont accordées dans la limite des fonds disponibles.**

## 2.3 AIDES INDIVIDUELLES AUX VACANCES

### 2.3.1 Aide au départ des enfants et adolescents en séjour 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 deux tranches de quotients familiaux :

- quotient familial inférieur ou égal à 700 € : 35 € par jour et par enfant
- quotient familial compris entre 701 et 900 € : 30 € 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 € 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 l'Emploi du Travail des Solidarités 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.

**Pièces Justificatives en annexe 10.**

### IMPORTANT

**Les subventions sont accordées dans la limite des fonds disponibles.**

### 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 1 200 € maximum par famille et par séjour.

Le reste à charge des familles est fixé à 100 € 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 € 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-

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

En cas d'annulation du séjour de la famille à moins d'un mois du début du séjour ou si la famille ne se présente pas au séjour, la structure est en droit de réclamer le montant de l'aide AVS.

La famille devra payer la totalité de la facture, en l'absence de justificatifs pour raison médicale ou de raison impérieuse.

Aucune prise en charge ne sera payée à la structure de vacances par vacaf.

**Pièces Justificatives en annexe 11.**

#### **IMPORTANT**

**Les subventions sont accordées dans la limite des fonds disponibles.**

### 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 deux tranches de quotients familiaux :

- quotient familial inférieur ou égal à 700 € : 35 € par jour et par enfant
- quotient familial compris entre 701 et 900 € : 30 € 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 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 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.

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

**Pièces Justificatives en annexe 12.**

### IMPORTANT

**Les subventions sont accordées dans la limite des fonds disponibles.**

## 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 240 € maximum par adulte et par enfant dans la limite du coût réel des frais de transport. (ex : pour un transport de 40 € l'aide sera égale à 40 €, pour un transport de 250 € l'aide sera égale à 240 €).

### • Conditions d'accès :

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

Les billets de transport réservés ou achetés doivent être impérativement modifiables.

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. Il interviendra après la réalisation du voyage sur présentation des justificatifs inhérents au transport et ce dans un délai de 30 jours.

Si les frais de voyage ont été avancés par l'agence et les justificatifs du départ ne sont pas fournis alors la CAF se réserve le droit de récupérer le montant de l'aide versée à l'agence sur le montant des prestations familiales.

**Pièces Justificatives en annexe 13.**

### IMPORTANT

**Les subventions sont accordées dans la limite des fonds disponibles.**



### **3. LA POLITIQUE DE CONTROLE**

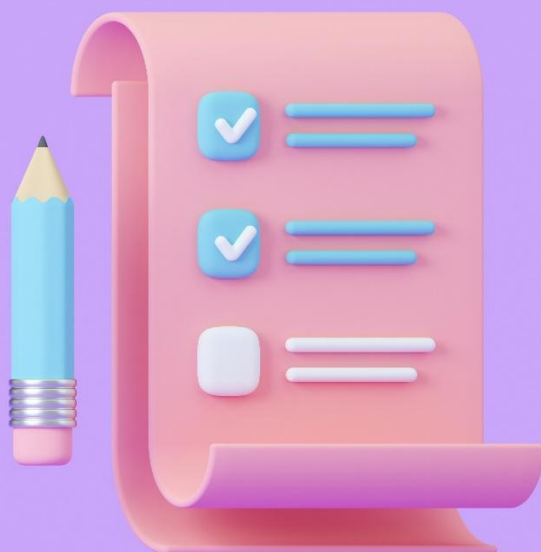
La Politique de contrôle mise en place par la CAF répond à la préoccupation de garantir la bonne utilisation des fonds sociaux. Elle est la contrepartie du système déclaratif.

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 / LES PIECES JUSTIFICATIVES SELON LES AIDES**

## ➤ **Annexe 1 : AIDES FINANCIERES ATTRIBUEES PAR LE DIRECTEUR PAR DELEGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- Les secours Urgent
- Les contrats territoriaux Jeunesse
- Le dispositif cité éducative
- Loisirs de proximité et séjours de courte durée
- Les aides aux vacances Vacaf – Avel et AVS -
- Les aides aux frais de transport
- Les aides aux départs en centre collectif de vacances
- Les BAFA
- Affecter les subventions décidées par le Conseil d'Administration entre les fonds nationaux ou locaux en fonction des disponibilités budgétaires

Les décisions relevant de cette délégation sont présentées pour information à la Commission d'action sociale et au Conseil d'administration qui les entérine.

## ➤ **Annexe 2 : JUSTIFICATIFS LOISIRS DE PROXIMITÉ ET SÉJOURS DE COURTE DURÉE**

### **Au dépôt de la demande, 1 mois avant la période de vacances**

- Une fiche projet détaillée, datée et signée
- Budget prévisionnel daté et signé
- Statut juridique de l'organisateur si celui-ci n'est pas par ailleurs financé au titre d'un autre dispositif par la CAF Corse du Sud
- Liste nominative prévisionnelle, par activité, des enfants, signée et datée, comportant nom, prénom, date de naissance, n° allocataire,
- RIB de l'organisateur
- La demande d'acompte le cas échéant à faire par mail : [actionsocialepartenaire@caf2a.caf.fr](mailto:actionsocialepartenaire@caf2a.caf.fr)

### **Pour le paiement du solde**

- Liste nominative, définitive, par activité, des enfants, signée et datée, comportant nom, prénom, date de naissance, n° allocataire, le QF, qui ont participé à l'activité,
- Les factures et justificatifs de dépenses liés à l'activité

## ➤ Annexe 3 : JUSTIFICATIFS SUBVENTION ET PRET AU FONCTIONNEMENT

### I – Pièces justificatives relatives aux bénéficiaires et aux gestionnaires

#### I .1 – Associations – Mutuelles – Comités d’entreprise

| Nature de l’élément justifié             | Justificatifs nécessaires à la signature de la convention ou de la notification de décision  |
|--|--|
| <b>Existence légale</b>                  | 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’entreprise : procès-verbal des dernières élections constitutives |
|  | Numéro SIREN / SIRET   |
| <b>Vocation</b>                          | Statuts datés et signés  |
| <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</b> (opportunité de signer) | 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                           |
|------------------------------|---|
| Existence légale             | Arrêté préfectoral portant création d’un SIVU/SIVOM/EPCI/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence |
|                              | Numéro SIREN / SIRET  |
| Vocation                     | Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)           |
| Destinataire du paiement     | Relevé d’identité bancaire  |

Projets financés en subvention ou en prêt au titre du fonctionnement

| Nature de l'élément justifié                                  | Justificatifs nécessaires à l'examen de la demande                      | Justificatifs nécessaires au paiement                |   |
|---|---|--|---|
|   |   | Possibilité de verser un acompte ou une avance       | Paiement sans avance/acompte ou solde de l'aide au fonctionnement   |
| Eléments relatifs à la demande                                | - Descriptif et motifs de la demande (imprimé de demande de subvention) |  |   |
| Eléments financiers et d'activité                             |   |  |   |
| Financement d'une structure, d'un service, d'équipement...    | -Budget prévisionnel daté et signé                                      | Attestation de début d'activité                      | -Compte de résultat daté et signé<br>- Rapport d'activité quantitatif et qualitatif signé par la personne habilitée                       |
| Financement d'une activité ou d'une action                    | Budget prévisionnel daté et signé                                       | - Attestation de début d'activité ou bon de commande | - Compte de résultat daté et signé<br>- Bilan de l'activité ou de l'action et justificatifs de dépense, facture selon motif de la demande |
| Modalité de financement du prêt                               |   | Convention de prêt et échéancier daté et signé       |   |
| Modalité de financement pour subvention supérieure à 23 000 € |   | Convention financière et de gestion                  |   |

## ➤ **Annexe 4 : JUSTIFICATIFS SUBVENTIONS ET PRETS 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>   |
|-------------------------------------|--|
| 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'entreprise : procès-verbal des dernières élections constitutives |
|                                     | Numéro SIREN / SIRET   |
| Vocation                            | Statuts datés et signés  |
| Capacité du contractant             | Liste datée des membres du Conseil d'Administration et du bureau   |
| Destinataire du paiement            | Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)  |
| Pérennité (opportunité de signer)   | 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>                    |
|-------------------------------------|---|
| Existence légale                    | Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence |
|                                     | Numéro SIREN / SIRET  |
| Vocation                            | Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)           |
| Destinataire du paiement            | Relevé d'identité bancaire  |

Projets financés en subvention ou en prêt au titre de l'investissement

| Nature de l'élément justifié                                   | Justificatifs nécessaires à l'examen de la demande   | Justificatifs nécessaires au paiement                    |   |
|--|--|--|---|
|  |  | Possibilité de verser un acompte ou une avance           | Paie ment sans avance/acompte ou solde de l'aide à l'investissement   |
| Eléments relatifs à la demande                                 | - Descriptif et motifs de la demande (imprimé de demande de subvention)  |  |   |
| Modalités de financement du projet                             | - Plan de financement prévisionnel, daté et signé (Hors taxe et/ou toutes taxes comprises)<br><br>- Tout document attestant du coût prévisionnel de la dépense (devis....) | - attestation de début de travaux et/ou commande d'achat | - Plan de financement définitif et factures datés et signés de la personne (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) |
| Modalité de financement du prêt                                |  | Convention de prêt et échéancier daté et signé           |   |
| Modalités de financement pour subvention supérieure à 23 000 € |  | Convention financière et de gestion                      |   |

Structures équipements financés en subvention ou en prêt au titre de l'investissement

| Nature de l'élément justifié              | Justificatifs nécessaires à l'examen de la demande   | Justificatifs nécessaires au paiement          |   |
|---|--|--|---|
|   |  | Possibilité de verser un acompte ou une avance | Paie ment sans avance/acompte ou solde de l'aide à l'investissement |
| Eléments relatifs à l'opération           | - Descriptif de l'opération (imprimé de demande de subvention) indiquant les motifs, le lieu d'implantation.   |  |   |
| Eléments relatifs à la structure financée | - 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...) |  |   |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| En cas de création ou d'extension                 | - Budget prévisionnel de la première année de fonctionnement de la structure financée après réalisation de l'opération<br>- Nombre d'actes prévisionnels de la première année de fonctionnement suivant la réalisation de l'opération |  |  |
| En cas d'extension, d'aménagement ou d'équipement | -Copie de la police d'assurance garantissant le bien faisant l'objet de la demande d'aide financière  |  | <p><b><u>En cas de gestionnaire privé :</u></b><br/>         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><br/>         Autorisation d'ouverture délivrée par la collectivité publique compétente<br/>         Et avis du Président du Conseil général, précisant la capacité d'accueil de l'établissement<br/>         (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> |

➤ **Annexe 5 : AIDES AU DEMARRAGE À DESTINATION DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENTS ET LES EQUIPEMENTS ANIMATION DE LA VIE SOCIALE**

- Imprimé de demande datée et signé par le responsable ou son délégataire de l'équipement Accueil de Loisirs Sans Hébergement (Alsh) ou Animation Vie Sociale (AVS) comprenant centre social et espace de vie sociale,
- Récépissé d'ouverture de l'Alsh délivré par Service Départemental de la Jeunesse engagement et des Sports (SDJES)
- Arrêté Communal portant sur l'ouverture de Alsh
- Extrait de la délibération du conseil d'administration portant sur la validation et l'agrément du projet social des AVS,

## ➤ **Annexe 6 : JUSTIFICATIFS CONTRAT TERRITORIAL JEUNESSE**

- **Le tableau des décisions du comité des financeurs régional visé par le directeur de la Caf**
- Budget définitif relatif au projet
- Bilan détaillé reprenant l'aspect qualitatif du projet
- RIB ou RIP

## ➤ **Annexe 7 : JUSTIFICATIFS DISPOSITIF CITE EDUCATIVE**

- **Le tableau des décisions du comité des techniques visé par le directeur de la Caf**
- Budget prévisionnel relatif au projet
- Attestation de début d'activités
- Bilan détaillé reprenant l'aspect qualitatif du projet N-1
- RIB ou RIP

## ➤ **Annexe 8 : JUSTIFICATIFS SECOURS URGENTS**

- 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 9 : JUSTIFICATIFS BOURSE ANIMATEUR – BAFA AIDE COMPLEMENTAIRE**

- 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 10 : JUSTIFICATIFS AIDE AU DEPART DES ENFANTS ET ADOLESCENTS EN SEJOURS COLLECTIFS 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 le Service Départemental de la jeunesse engagement des sports (SDJES) pour le séjour (mail copie écran applicatif du ministère)

- **Annexe 11 : JUSTIFICATIFS AIDE AU DEPART 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 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 12 : JUSTIFICATIFS AIDE AUX VACANCES LOCALES (AVL) 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 fauvettes) sont disponibles au service d'action sociale.

### ➤ **Annexe 13 : 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**



**Caisse d'Allocations Familiales de la Corse du Sud**  
**19 avenue Impératrice Eugénie – BP 415**  
**20306 AJACCIO Cedex**  
**Tel : 32 30**



