



Règlement intérieur d'action sociale 2026 - 2027

Aides aux partenaires



Sommaire

Partie 1 : les aides nationales4

Partie 2 : les aides locales.....5

Les aides à l'investissement

Les aides au fonctionnement

Les prêts aux structures pour les opérations d'investissement

L'aide à la formation

Annexes.....11

Les délégations

- Délégations du Conseil d'Administration à la Directrice
- Délégations du Conseil d'Administration à la Commission d'Action Sociale

Les pièces à fournir pour les demandes de subventions sur fonds propres

Glossaire

Partie 1 : Les aides nationales

En matière d'aide au fonctionnement, la Caf verse des prestations de service à un ensemble de structures, sur la base d'un conventionnement pluriannuel. Le conventionnement avec la Caf, condition nécessaire pour bénéficier d'une prestation de service n'est jamais de droit. La signature d'une convention est précédée par un diagnostic réalisé conjointement avec la Caf ; un bilan doit être produit lors de la dernière année de convention.

Les structures éligibles à une prestation de service sont les suivantes :

Domaine	Structures concernées
Petite enfance	Crèches (parentale, collective, familiale, micro-crèche) Multi accueil Jardins d'enfants Relais Petite Enfance Halte-garderie
Jeunesse	Accueil de Loisirs Sans Hébergement PS Jeunes
Parentalité	Médiation familiale Structure d'accompagnement à la scolarité (CLAS) Lieu d'accueil enfants parents (LAEP) Espace rencontre
Logement	Résidence Habitat Jeunes
Animation de la vie sociale	Centres sociaux (animation globale et animations collectives familles) Espaces de vie sociale

En outre, la Caf gère :

- Des fonds nationaux d'aide à l'investissement concernant les structures d'accueil du jeune enfant et Alsh;
- Des fonds nationaux sectoriels (Parentalité, Petite enfance, Enfance/Jeunesse...) prévus par la COG et fonctionnant par le biais d'appels à projets.

Toutes les informations sont disponibles sur le site www.caf.fr, rubrique « Ma Caf ».

❖ Les dispositions communes aux aides à l'investissement et au fonctionnement :

Les aides sur fonds propres ont une fonction subsidiaire par rapport aux aides sur fonds nationaux.

Elles doivent s'inscrire dans le champ de compétence de la Caf, c'est-à-dire dans les domaines de la petite enfance, de l'enfance, de la jeunesse, de la parentalité, de l'animation sociale ou du logement.

Elles n'ont pas pour vocation de se substituer à des aides de droit commun (aide à la pierre ...).

La Caf a vocation à financer des projets comportant nécessairement une dimension sociale, de préférence dans le cadre de co-financements.

Les demandes de financement sur fonds propres doivent parvenir à la Caf avant le 30/06 N.

Les biens amortissables doivent être financés par une aide à l'investissement. Le choix d'amortir ou non un bien est effectué par le partenaire en application des règles comptables qui s'imposent à lui. L'imputation comptable prévue doit être mentionnée lors du dépôt de la demande de subvention.

L'opération financée ne doit pas avoir débuté avant le dépôt du dossier de demande de subvention.

Le financement de la Caf est accordé sur la base d'un plafond, exprimé en pourcentage d'un coût subventionnable. Le coût subventionnable est fixé en nature et en montant : sur la base des devis, la Caf fixe le niveau de son intervention financière, et la nature des dépenses pour lesquelles elle intervient.

Le niveau de la subvention est éventuellement révisé à la baisse lors du paiement suite à la production des factures.

L'aide octroyée à la Caf s'exprime :

- Pour les aides au fonctionnement : TTC ;
- Pour les aides à l'investissement :
 - ⇒ Collectivités locales : HT ;
 - ⇒ Associations : TTC.

L'ensemble de ces aides font l'objet d'une convention avec la Caf et d'une évaluation formalisée.

Ces différentes dispositions constituent une ligne de conduite dont le Conseil d'Administration se dote, celui-ci conservant compétence souveraine pour l'attribution des aides.

Pour s'assurer de la bonne utilisation des fonds publics, la Caf conduit une politique de contrôle des établissements qu'elle finance.

❖ Les aides à l'investissement

	Aide à l'investissement sur fonds propres (*)
Description	<p>Ces aides s'inscrivent dans un double cadre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aides à l'initiative de la Caf sur des programmes de financement particuliers (opérations innovantes...); - Aide au démarrage de structures actives sur les champs de la petite enfance, de l'enfance, de la jeunesse ou de la parentalité, en particulier sur des territoires prioritaires.
Bénéficiaires / Conditions	Aide aux associations ou aux collectivités, bénéficiaire d'une prestation de service versée par la Caf du Lot, ou éligible à une prestation de service.
Montant	<p>Montant minimal de la demande : 1 500 €.</p> <p>Co-financement par la Caf jusqu'à 80% du coût subventionnable.</p>
Procédure	<p>La structure doit remplir le dossier-type de demande de subvention normé.</p> <p>L'octroi de l'aide est soumis à la signature d'une convention d'objectifs et de financement avec la Caf.</p>
Pièces justificatives	<p>Selon le Référentiel National des Pièces Justificatives (cf. annexe).</p> <p>Tout document permettant de juger de l'opportunité du projet et d'appuyer la demande de financement est bienvenu.</p>
Paiement	<p>Possibilité de versement fractionné sur la base de factures.</p> <p>Sur production des pièces prévues au Référentiel National des Pièces Justificatives (cf. annexe 2).</p>

❖ Les aides au fonctionnement

	Aide au fonctionnement sur fonds propres (*)
Description	<p>Ces aides s'inscrivent dans un triple cadre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Délégation de l'offre de service de la Caf validé par convention bipartite ; - Priorités de la <i>Convention d'Objectifs et de Gestion</i> identifiées par la Caf du Lot ; - Complément aux financements nationaux pour les projets proposés dans le cadre des appels à projets de la Caf.
Bénéficiaires / Conditions	<ul style="list-style-type: none"> - Aide aux associations ou aux collectivités. - Sauf financement des priorités COG identifiées par la Caf chaque année, il s'agit de projets ponctuels et non d'aides pérennes. - Ces aides n'ont pas vocation à financer la trésorerie des structures. - Le financement direct de postes de travail n'est pas possible. - Le financement de déficits de gestion n'est pas admis. - Les aides au fonctionnement sur fonds propres ne peuvent financer des dépenses déjà couvertes par les prestations de service Caf. - Pour les travaux en régie, seuls les matériaux ou interventions extérieures peuvent être financées, et non le temps de travail des agents de la collectivité. <p>Les services rendus intégrés dans le budget de la structure, ne sont pas pris en compte pour le calcul du coût subventionnable.</p>
Montant	<p>Montant minimal de la demande : 1 500 €. Co-financement par la Caf jusqu'à 80% du coût subventionnable.</p>
Procédure	<p>La structure doit remplir le dossier-type de demande de subvention normé. L'octroi de l'aide est soumis à la signature d'une convention d'objectifs et de financement avec la Caf.</p>
Pièces justificatives	<p>Selon le Référentiel National des Pièces Justificatives (cf. annexe). Tout document permettant de juger de l'opportunité du projet et d'appuyer la demande de financement est bienvenu. La structure doit fournir notamment avant le 30/01/N+1 un document de bilan et d'évaluation de l'action menée.</p>
Paiement	<p>Paiement possible d'une avance jusqu'au 30/03/N. Sur production des pièces prévues au Référentiel National des Pièces Justificatives (cf. annexe 2).</p>

❖ Les prêts aux structures pour les opérations d'investissement

	Prêts aux structures sur fonds propres (*)
Description	<p>Ces aides s'inscrivent dans un double cadre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Financement du projet d'un structure dans le champ de compétence de la Caf, contribuant à la qualité de l'accueil ou entraînant un accroissement de la capacité d'accueil ; - Compléments aux plans d'investissement CNAF pour les crèches.
Bénéficiaires / Conditions	Aide aux associations ou aux collectivités pour financer un projet d'investissement, dans le cadre d'un co-financement associatif, outre le porteur du projet, au moins 2 partenaires (soit 3 financeurs au minimum).
Montant	Évaluation au cas par cas par la Commission d'Action sociale, dans la limite de 50.000 € et 6 annuités.
Procédure	La structure doit remplir le dossier-type de demande de prêt normé. L'octroi de l'aide est soumis à la signature d'une convention d'objectifs et de financement avec la Caf.
Pièces justificatives	Selon le Référentiel National des Pièces Justificatives (cf. annexe 3). Tout document permettant de juger de l'opportunité du projet et d'appuyer la demande de financement est bienvenu.
Paie ment	Sur production des pièces prévues au Référentiel National des Pièces Justificatives (cf. annexe 2).

❖ L'aide à la formation

	Aide à la formation (*)
Description	La Caisse d'Allocations familiales peut accorder, dans le cadre d'un projet négocié, une « Prestation Formation » à des gestionnaires d'équipement social, d'association ou à des communes assurant un perfectionnement à leurs membres ou à leurs personnels.
Bénéficiaires / Conditions	<p>Structure dont l'activité entre dans le champ d'intervention de la Caf. Il s'agit, notamment, des formations BAFA / BAFD.</p> <p>Ne sont pas concernées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les formations professionnelles qualifiantes car leur financement ne relève pas du champ de compétence des Caf ; - les formations dispensées par un organisme non agréé. <p>Cette prestation vient en complément des financements légaux auxquels le gestionnaire doit faire appel en priorité (Etat, Région, Département, formation permanente, OPCA...).</p> <p>Concernant les formations BAFA / BAFD, la prestation formation ne peut viser qu'à permettre à la structure d'atteindre ses obligations réglementaires.</p> <p>Une attention particulière est donnée à la formation des bénévoles.</p>
Montant	<p>La Prestation est accordée en pourcentage d'un prix de revient plafond fixé chaque année par le Conseil d'Administration.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prix de revient journalier plafond : 70 € ; - Pourcentage d'intervention : 45%.
Procédure	<p>Le service d'Action sociale de la Caf détermine si l'Association (ou la Collectivité Locale) peut ou ne peut pas bénéficier de l'aide de la Caf, pour partie ou totalité du plan de formation.</p> <p>La décision formalisée par une convention relève de la compétence de la Directrice ou du Responsable d'Action Sociale.</p>
Pièces justificatives	<p><i>Pour la validation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Lettre de demande signée par le Président de l'Association ou le représentant de la Collectivité Locale. Cette demande doit obligatoirement être déposée auprès de la Caf avant le début de la formation ; - Fiche de stage détaillant le plan de formation. Pour chaque formation préciser la nature, la durée de la formation et le nombre de participants ; - Compte d'exploitation de l'exercice antérieur ; - Budget prévisionnel de l'exercice suivant ; - Plan de financement du plan de formation (dépenses - recettes) ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'actes prévisionnels (journées formation) ; - Convention ; - Statuts de l'Association ; - Tout document permettant de juger de l'opportunité du projet et d'appuyer la demande de financement est bienvenu. <p><i>Pour le paiement :</i> Un acompte correspondant à 60 % du montant prévisionnel de l'aide, peut être versé avant le 30/03/N sous réserve de production :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du plan de financement prévisionnel ; - du nombre d'actes prévisionnels (journées de formation) ; - du prix de revient journalier prévisionnel de la formation. <p>La <i>régularisation</i> est effectuée à la fin du plan de formation, sur production :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du bilan financier (dépenses et recettes) détaillé ; - de la liste des participants (Nom, prénom, commune de résidence, statut au sein de l'Association ou de la Collectivité Locale) ; - du prix de revient journalier de la formation ; - du bilan technique qualitatif de la formation, (avec éléments positifs et négatifs).
<i>Païement</i>	Sur production des pièces ci-dessus.

Annexes

Annexe 1

Délégations du Conseil d'Administration

Délégations du Conseil d'Administration à la Directrice :

La Directrice peut :

- traiter administrativement les fonds nationaux hors PIAJE (EAJE-MAM-RPE), investissement ALSH et FME et les aides au démarrage des MAM dans la limite des enveloppes notifiées par la Cnaf ;
- traiter administrativement dans la limite du Règlement Intérieur, les demandes d'aides remboursables (prêts) et non remboursables (subventions), les aides sur le champ des vacances et du temps libre, les aides à l'amélioration de l'habitat ainsi que les aides relatives à l'accueil individuel.
- émettre des rejets administratifs pour des dossiers « hors champ de compétence » de la Caf, ou parvenus après les dates limite des appels à projets.
- accorder dans la limite d'un crédit de :
 - 1500 €, l'aide en lien avec les offres de travail social Caf dont 500 € sous forme de subvention et 1000 € sous forme d'aide remboursable ;
 - 500 €, l'aide non remboursable pour décès d'enfant ;
 - 2 000 €, l'aide pour décès d'un parent dont 500 € sous forme de subvention et 1500 € sous forme d'aide remboursable ;
 - 4500 €, l'aide à la mobilité dont 500 € sous forme de subvention et 4000 € sous forme d'aide remboursable ;
 - 250 €, l'aide pour le code et le permis sous forme de subvention ;
 - 2000 €, l'aide pour déséquilibre budgétaire sous forme d'aide remboursable ;
 - 300 € (stage en internat) et 150 € (stage en externat) sous forme de subvention, l'aide au BAFA pour la formation générale ;
 - 1200 €, l'aide à l'équipement ménager et mobilier sous forme d'aide remboursable ;
 - 3 000 €, le prêt à l'amélioration de l'habitat local.
- accorder dans les conditions prévues par la Cnaf les primes d'installation assistante maternelle.
- accorder toute dérogation au Règlement Intérieur d'Action Sociale lorsqu'une demande d'intervention est formulée par une famille dont la situation socio-économique s'est dégradée par rapport à la période normale de référence du QF. Celui-ci peut être recalculé sur la base des ressources effectives du mois précédent la demande.

Délégations du Conseil d'Administration à la Commission d'Action Sociale :

La Commission d'Action Sociale :

- accorde, conformément à l'application du CPOG en général et de ce règlement intérieur (RIAS) en particulier, sur la base d'une évaluation réalisée par le service d'action sociale, des aides individuelles ou collectives ne relevant pas de la délégation de la Directrice ;
- décide des modifications éventuelles concernant les modalités de remboursement d'un prêt d'action sociale dans le contexte d'un événement grave ;
- peut à titre exceptionnel accorder des prêts d'action sociale sur fonds propres pour des montants supérieures à ceux mentionnés par le RI ;
- accorde :
 - des aides financières collectives d'un montant inférieur ou égal à 10 000 euros ;
 - des aides à l'investissement PIAJE (EAJE-MAM-RPE) investissement ALSH, FME ;
- donne agrément aux Centres Sociaux (CS) au titre de l'animation globale et de l'animation collective famille, aux structures d'Animation Locale (AL) / Espaces de Vie Sociale aux Foyers de jeunes travailleurs (FJT), aux Relais Petite Enfance (RPE), PS jeunes (J) après étude de leur contrat de projet ;
- est informée des décisions prises dans le cadre des Comités départementaux relatifs à la prévention des ruptures familiales pour les Espaces Rencontres, la Médiation Familiale, et les Services d'Aide à domicile et aux contrats locaux d'accompagnement à la scolarité

Annexe 2 - Les pièces à fournir pour les demandes de subventions sur fonds propres

• Investissement

Pour la signature de la convention	<p>-Descriptif des travaux</p> <p>-Justificatif relatif aux 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...).</p> <p>-Plan de financement prévisionnel, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus ou sollicités.</p> <p>-Tout document attestant du coût prévisionnel de l'opération et des surfaces propres et partagées (devis, avant-projet sommaire.)</p>
Pour le paiement	<p style="text-align: center;">1^{er} paiement</p> <p>- Copie des factures acquittées signées par la personne habilitée au regard du porteur de projet et état récapitulatif des factures acquittées signé par la personne habilitée</p> <p>Attestation certifiant la réalité et l'existence de la dépense dans la comptabilité du bénéficiaire de la subvention. L'attestation justifie du commencement d'exécution des travaux et doit mentionner la date de début des travaux. Elle est signée par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un commissaire aux comptes, dès lors que le bénéficiaire de la subvention est dans l'obligation d'en désigner un ou par un expert-comptable, dès lors que le bénéficiaire de la subvention en a désigné un ; - en l'absence de commissaire aux comptes ou d'expert-comptable, l'attestation est signée conjointement, par le maître d'ouvrage (représentant mandaté du bénéficiaire de la subvention) et le maître d'œuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération. <p style="text-align: center;">Paiement suivant</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copie des factures acquittées - Etat récapitulatif signé des factures acquittées par la personne habilitée au regard du bénéficiaire de la subvention <p style="text-align: center;">Versement du solde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copie des factures acquittées - Etat récapitulatif signé des factures acquittées par la personne habilitée au regard du bénéficiaire de la subvention - Attestation certifiant la réalité et l'existence de la dépense dans la comptabilité du bénéficiaire de la subvention. L'attestation justifie du commencement d'exécution des travaux et doit mentionner la date de début des travaux. Elle est signée par : <ul style="list-style-type: none"> • un commissaire aux comptes, dès lors que le bénéficiaire de la subvention est dans l'obligation d'en désigner un, ou par un expert-comptable, dès lors que le bénéficiaire de la subvention en a désigné un ; • en l'absence de commissaire aux comptes ou d'expert-comptable, l'attestation est signée conjointement, par le maître d'ouvrage (représentant mandaté du bénéficiaire de la subvention) et le maître d'œuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération. - Copie de la police d'assurance garantissant les biens faisant l'objet de la participation de la Caf (recueilli par le bénéficiaire auprès du gestionnaire) -Plan de financement définitif, signé de la personne habilitée au regard du porteur de projet, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) -Procès-verbal des travaux avec levée des réserves ou attestation de fin de chantier avec levée des réserves (à adapter selon nature des travaux) - Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois

• Fonctionnement

Pour la signature de la convention	Pour structure : Description et motifs de la demande
	Pour structure : Budget prévisionnel de la structure faisant apparaître les subventions sollicitées de la Caf et des autres financeurs
	Pour une structure : Nombre d'actes prévisionnels
	Pour une action : Budget prévisionnel
	OU Plan de financement prévisionnel, signé de la personne habilitée détaillant le coût de l'opération et les financements sollicités/obtenus
	Pour une action : Nature et nombre des bénéficiaires prévisionnels

	Pour formations BAFA : Plan de financement prévisionnel signé de la personne habilitée, détaillant le coût de l'opération, et les financements sollicités/obtenus
Pour le paiement	Pour avance structure : Echancier des versements dans la convention
	Pour avance structure : OU demande motivée de la personne habilitée
	Pour avance action : Facture/justificatif de dépense
	Pour avance formation BAFA : Devis des actions de formation pour lesquelles l'avance est sollicitée
	Pour paiement structure : CR signé par la personne habilitée
	Pour paiement structure : Rapport d'activité (avec le nb d'actes réalisés), signé
	Pour paiement action : CR signé, ou plan de financement signé (avec coût de l'opération et financements obtenus)
	Pour paiement action : Bilan de l'activité ou de l'action

Glossaire

AFC	Aide(s) Financière(s) Collective(s)
ALSH	Accueil de Loisirs Sans Hébergement
AVS	Aide aux vacances sociales
BAFA	Brevet d’Aptitude aux Fonctions d’Animateur
CA	Conseil d’Administration
CAF	Caisse d’Allocations Familiales
CAS	Commission d’Action Sociale
CNAF	Caisse Nationale des Allocations Familiales
CPOG	Contrat Pluriannuel d’Objectifs et de Gestion
HT	Hors Taxes
QF	Quotient Familial
RG	Régime Général
RIB	Relevé d’Identité Bancaire
RIAS	Règlement Intérieur d’Action sociale
RNPJ	Référentiel National des Pièces Justificatives
TISF	Technicienne de l’Intervention Sociale et Familiale
TTC	Toutes Taxes Comprises
UNAT	Union Nationale des Associations de Tourisme
VACAF	Vacances Caf

