

Fonds national de soutien à la parentalité

**Le détail des pièces justificatives demandées pour
Tout nouveau gestionnaire...**

**Pour les gestionnaires déjà connus la Caf à déjà
Certains documents. Attention, par exemple,
l'attestation Urssaf est demandé pour tous
(moins 6 de mois)**

**Axe 1 : Implication et participation des familles à
travers des modalités d'interventions collectives**

**Volet 1 « Actions collectives d'échanges et d'entraide entre
parents »**

Volet 2 « Activités et ateliers partagés « Parents-Enfants »

6.1 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

L'ensemble des pièces énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Associations – Mutuelles- Comité social et économique (Cse) - Fondations

| Nature de l'élément justifié | Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention | Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention |
|---|---|--|
| Existence légale et fonctionnement | - <u>Pour les associations</u> : récépissé de déclaration en Préfecture (ou dernier récépissé à jour) et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE) - <u>Pour les CSE</u> : procès-verbal des dernières élections constitutives - <u>Pour les mutuelles</u> : un certificat d'immatriculation portant mention du numéro d'identité visé par les dispositions de l'article R. 123-220 du code de commerce | Attestation de non-changement de situation |
| | - Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention | Attestation de non-changement de situation |
| | Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois | Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois |
| Vocation | Statuts datés et signés en vigueur | Attestation de non-changement de situation |
| Destinataire du paiement | Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide | Attestation de non-changement de situation |
| Capacité du contractant | Liste datée de moins de 12 mois des membres du conseil d'administration et du bureau | Liste datée de moins de 12 mois des membres du conseil d'administration et du bureau |
| Pérennité | - Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'association existait en N-1) | Dernier bilan comptable disponible ou N-1 |

**Collectivités territoriales –
Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI) – Autres
personnes publiques**

| Nature de l'élément justifié | Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention | Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention |
|---|--|---|
| Existence légale et fonctionnement | - Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence <u>Ou</u> - Arrêté ou décret de création de la personne morale (y compris communes nouvelles) | Attestation de non-changement de situation |
| | Numéro SIREN/ SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention | Attestation de non-changement de situation |
| | Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois | Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois |
| Vocation | Statuts datés et signés en vigueur pour les EPCI (détaillant les champs de compétence) | Attestation de non-changement de situation |
| Destinataire du paiement | Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN du bénéficiaire de l'aide | Attestation de non-changement de situation |

Entreprises – groupements d’entreprises

| Nature de l'élément justifié | Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention | Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention |
|---|---|--|
| Existence légale et fonctionnement | Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois | Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois |
| | Numéro SIREN/SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention | Attestation de non-changement de situation |
| | Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois | Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois |
| Vocation | Statuts datés et signés en vigueur | Attestation de non-changement de situation |
| Destinataire du paiement | Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide | Attestation de non-changement de situation |
| Pérennité | <ul style="list-style-type: none"> - Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'entreprise existait en N-1) | Dernier bilan comptable disponible ou N-1 |

6.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention

| Nature de l'élément justifié | Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention | Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention |
|--|--|--|
| Qualité du projet | Projet de fonctionnement intégrant : <ul style="list-style-type: none"> - le programme prévisionnel d'actions et de services proposés ; - les moyens humains avec qualifications et compétences. | Projet de fonctionnement intégrant : <ul style="list-style-type: none"> - le programme prévisionnel d'actions et de services proposés ; - les moyens humains avec qualifications et compétences. |
| En cas de délégation de service public, ou de marché public | Contrat de concession ou notification de marché public | Contrat de concession ou notification de marché public |
| Eléments financiers | Budget prévisionnel de la première année de la convention | Compte de résultat |

6.3 Les pièces justificatives relatives aux gestionnaires nécessaires au paiement

| Nature de l'élément justifié | Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte | Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif |
|-------------------------------------|--|--|
| Eléments financiers | Budget prévisionnel N ajusté le cas échéant | Compte de résultat |
| Activité | | Bilan d'activité et/ou état de réalisation des actions |
| Fonctionnement | | Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois |

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente le budget spécifique à la mise en œuvre des projets : « Actions collectives d'échanges et d'entraide entre parents » et/ ou « Activités et ateliers partagés Parents-Enfants ».

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions volontaires (locaux, personnels...).

La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la subvention Fnp « Actions collectives d'échanges et d'entraide entre parents » et/ ou « Activités et ateliers partagés Parents-Enfants ».

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Il s'engage à produire et à transmettre à la Caf son compte de résultat annuel ainsi que tous les autres documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

Article 7 - Les obligations de la caisse d'Allocations familiales

La Caf met à disposition du gestionnaire chaque année les éléments actualisés liés aux conditions de détermination de la subvention (barème, plafond) sur le site Caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) de déclarations de données dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la subvention Fnp.

La Caf adressera les addenda précisant les modalités techniques.

Les données à caractère personnel communiquées par le gestionnaire sont traitées conformément au RGPD (diplôme, contrat de travail, attestations de formation, bulletins de salaires, etc.).

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux.

La Caf procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

Article 8 – L'évaluation et le contrôle

8.1 – L'évaluation des actions

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- La complétude du questionnaire d'évaluation annuelle national et le cas échéant le rapport d'activité annuel.

8.2. Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Les contrôles sont réalisés dans les conditions prévues par la charte institutionnelle du contrôle disponible sur le site Caf.fr. Ils peuvent porter sur les trois derniers exercices ayant fait l'objet d'un financement et sur l'exercice en cours. En cas de suspicion de fraude ou d'infraction aux règles, les investigations peuvent remonter sur une plus longue période.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc.).

La Caf ou la Cnaf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2
LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ
La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3
LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE
La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4
LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS
La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5
LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME
La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6
LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS
La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7
LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ
Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est prosaïte et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE
La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE
La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

