Toute modification dans le fonctionnement, le projet, le personnel du centre social ou de l’espace de vie sociale est susceptible de remettre en cause la validité de son agrément et des conventions en cours. Les modifications peuvent également avoir une incidence en termes d’activité et de financement.

Il est indispensable de communiquer à la Caf les informations dans les plus brefs délais, et dans certains cas d’obtenir une validation en amont des changements. Certaines modifications nécessiteront une validation technique, d’autres du Conseil d’administration de la Caf.Pour rappel, quelques extraits des conventions :

***Article 2 - Convention AGC : Le partenaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :***

***• le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement,***

***• l'activité de l'équipement (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d’intervention),***

***• les mouvements de personnel en charge de la fonction pilotage,***

***• toute absence de directeur (rice) (pour décision de suspension ou proratisation de la Prestation de service),***

***Article 2 - Convention ACF : Le partenaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :***

***• les mouvements de personnel concernant le « référent familles »,***

***• toute absence de référent(e) familles (pour décision de suspension ou proratisation de la Prestation de service),***

***Article 3 - Conditions générales- Convention Espace de Vie Sociale : Le partenaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :***

***• le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service,***

***• l'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention),***

Vous apprenez le départ ou l’absence prolongée du Directeur, du Référent Familles ou Accueil ? Vous envisagez un déménagement de locaux ? Vous souhaitez intégrer un nouveau projet ou service conséquent au Projet Social en cours ? Vos coordonnées changent ?

Toute modification devra être transmise uniquement par l’envoi du formulaire, accompagné de pièces jointes si nécessaire, au conseiller technique territorial référent, ainsi qu’au conseiller technique départemental Animation de la Vie Social.

Une réponse vous sera apportée dans les plus brefs délais, attestant de la réception de votre envoi, vous précisant le cas échéant le besoin de précisions ou de documents, ainsi que la nécessité éventuelle d’une validation de nos services ou de notre Conseil d’Administration. Ces modifications seront alors enregistrées par nos services administratifs, permettant la mise à jour de vos dossiers.

Type et dénomination de la structure :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Date d’envoi de la fiche de liaison :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nom de l’interlocuteur de la structure :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Fonction de l’interlocuteur de la structure :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Type de modification :

[ ]  Coordonnées

[ ]  Ressources humaines

[ ]  Locaux

[ ]  Projet Social / Modification des Services & Activités intégrés

[ ]  Autre

Éléments apportés par la structure concernant la modification (détail des modifications envisagées) :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

***Partie complétée par la Caf avant renvoi à la structure :***

Avis technique Caf:

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nom du rédacteur :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Date de rédaction :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.