

**LES CONDITIONS**

**GENERALES**

# **Plan pluriannuel d'investissement pour la création de crèche**

**Juin 2016**



## **Article 1 : L'objet de la convention**

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement d'une aide à l'investissement attribuée dans le cadre du « Ppicc » à une personne morale.

La convention a pour objet de :

- prendre en compte les besoins des usagers,
- déterminer l'offre de service et les conditions de sa mise en œuvre,
- fixer les engagements réciproques entre les signataires.

## **Article 2 : Les engagements du promoteur.**

### **Au regard de la communication.**

Le soutien de la Caf à la réalisation de ce projet doit être porté à la connaissance :

- du public pendant la durée des travaux et parallèlement à la publicité du permis de construire, en ce qui concerne les opérations à caractère immobilier ou mixte. Un affichage est réalisé portant l'indication suivante : « Cette réalisation est financée avec le concours de la Caisse d'Allocations familiales + dénomination de la Caf » ;
- des familles utilisatrices par l'apposition, à l'entrée de l'équipement, d'un affichage portant l'indication évoquée ci-dessus ;

Le promoteur s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications et affiches visant le service couvert par la présente convention.

### **Au regard des pièces justificatives.**

Le promoteur s'engage sur la production dans les délais des pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions générales.

Le promoteur est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, sauf demande expresse de la Caf.

Le promoteur s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales.

## **Article 3 : Les engagements de la Caisse d'allocations familiales.**

### **Versement du solde de la subvention**

Le montant définitif de la subvention est arrêté au vu :

1. de la réalisation du programme,
2. des dépenses réellement effectuées et des recettes réelles qui si elles sont moindres que les recettes retenues pour le calcul du montant total de la subvention accordée au promoteur au titre de la présente convention ne peuvent entraîner une majoration du montant de la subvention,
3. et pour un équipement d'accueil de jeunes enfants en fonction du nombre de places nouvelles prises en compte dans l'autorisation ou l'avis d'ouverture requis, ou à titre exceptionnel dans des autorisations ou avis d'ouvertures successifs qui peuvent s'échelonner sur une période maximale de vingt-quatre mois calculée à partir de la date d'ouverture de la première place nouvelle (telle que mentionnée sur l'autorisation ou l'avis d'ouverture correspondant) dans le cadre du présent projet d'investissement.

Si pour un équipement d'accueil de jeunes enfants le nombre de places bénéficiant d'une autorisation ou d'un avis d'ouverture diffère du programme initial tel que détaillé à l'article 1 « Le projet d'investissement » de la convention d'objectif et de financement, la subvention est recalculée selon les caractéristiques effectives du programme, et pour un équipement d'accueil de jeunes enfants selon le nombre de places ouvertes, dans la limite du montant total de la subvention « Ppicc » inscrit à l'article 2 « Le versement de la subvention » de la convention d'objectif et de financement, avec s'il y a lieu la récupération de sommes versées devenues de ce fait non justifiées.

Pour un équipement d'accueil de jeunes enfants, passé le délai de vingt-quatre mois susmentionné, aucune autre place nouvelle ne pourra être financée.

Le versement du solde de la subvention intervient sur production par le bénéficiaire des pièces justificatives précisées ci-après.

Par ailleurs, et préalablement au versement du solde de la subvention, une visite de fin de travaux est effectuée par la Caf afin de s'assurer de la conformité au programme prévisionnel détaillé à l'article 1 « Le projet d'investissement » de la convention d'objectif et de financement.

Les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non conforme à leurs destination doivent être reversées à l'agent comptable de la Caf.

### **Délai de paiement de la subvention**

Les paiements doivent pouvoir être effectués dans les douze (12) mois suivant la fin des travaux ou l'ouverture de l'équipement d'accueil ou de places nouvelles, ou du service.

A défaut de produire les éléments nécessaires à de tels paiements, justificatifs ou factures mentionnés aux articles de la présente convention dans le délai de douze (12) mois, le solde de la subvention allouée ne pourra plus être versée au promoteur, lequel en perdra le bénéfice.

A défaut d'être en possession desdits éléments, justificatifs ou factures, la Caf adressera au promoteur avant le dernier jour du onzième (11<sup>ème</sup>) mois une mise en demeure, par lettre recommandée avec avis de réception, de les fournir avant la fin du douzième (12<sup>ème</sup>) mois. Cette mise en demeure a pour objet de permettre au promoteur d'apporter toutes les explications et justifications utiles.

### **Le contrôle des conditions d'emploi de l'aide**

La Caf se réserve le droit de vérifier à tout moment la réalisation du projet pendant son aménagement et périodiquement en cours de fonctionnement de la structure.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf dans le cadre d'interventions mutualisées, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le promoteur ne puisse s'y opposer.

Le promoteur 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, comptabilité analytique, procès-verbal d'achèvement des travaux.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatif(s), rapport ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Le promoteur s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles.

### **Les sanctions.**

En cas d'inexécution, de retard dans l'exécution par le promoteur de ses obligations résultant de la présente convention, ou en cas de réalisation différente du programme initial tel que détaillé à l'article 1 « Le projet d'investissement » de la convention d'objectifs et de financement, sans l'accord écrit de la Caf, celle-ci peut, après examen des justificatifs présentés par le promoteur et avoir préalablement entendu ses représentants :

- soit suspendre le versement de la subvention au titre de l'aide à l'investissement dans le cadre du « Plan pluriannuel d'investissement pour la création de crèche » jusqu'à l'exécution par le promoteur de ses obligations contractuelles ;
- soit exiger du promoteur le versement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

La Caf en informe le promoteur par lettre recommandée avec avis de réception.

La présente convention pourra par ailleurs être résiliée dans les conditions définies à l'article 5 « La fin de la convention » ci-dessous.

## Article 4 : Les pièces justificatives

Le versement d'une aide à l'investissement attribuée dans le cadre du « Ppicc » s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

1. les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
2. les pièces nécessaires au calcul de l'aide « Ppicc ».

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.

### L'engagement du promoteur quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention.

#### Associations - Mutuelles - Comités d'entreprise

| <b>Nature de l'élément justifié</b> | <b>Justificatifs à fournir pour la signature de la convention</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.<br>Numéro SIREN / SIRET |
| Vocation                            | Statuts  |
| Destinataire du paiement            | Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)   |
| Capacité du contractant             | Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau.  |
| Pérennité (opportunité de signer)   | Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)  |

#### Collectivités territoriales - Etablissements publics

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

## Entreprises - groupements d'entreprises

| Nature de l'élément justifié      | Justificatifs à fournir pour la signature de la convention  |
|-----------------------------------|---|
| Vocation                          | Statuts   |
| Destinataire du paiement          | Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)        |
| Existence légale                  | Numéro SIREN / SIRET<br>Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois |
| Pérennité (opportunité de signer) | Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)                      |

### Pièces justificatives au titre de l'investissement

| Nature de l'élément justifié  | Justificatifs à fournir pour la signature de la convention   |
|---|--|
| Eléments relatifs à l'opération   | Descriptif de l'opération indiquant, notamment les motifs, le lieu d'implantation et son opportunité géographique  |
| Eléments relatifs à la structure financée<br><i>En cas de création ou d'extension</i><br><i>En cas d'extension, d'aménagement ou d'équipement</i> | - 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... ).<br>- Budget prévisionnel de la première année de fonctionnement de la structure financée après réalisation de l'opération.<br>- <b>(Eaje)</b> Nombre d'actes prévisionnels de la première année de fonctionnement suivant la réalisation de l'opération.<br>- <b>(Ram)</b> Nombre prévisionnel d'équivalent temps plein par poste d'animateur.<br>Copie de la police d'assurance garantissant le bien faisant l'objet de la demande d'aide financière. |
| Modalités de financement du projet  | 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.<br>Tout document attestant du coût prévisionnel de l'opération (devis, avant projet sommaire...).  |

### L'engagement du promoteur quant aux pièces justificatives nécessaires au paiement

| Nature de l'élément justifié   | justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte / avance | justificatifs nécessaires au paiement sans avance - acompte / solde de l'aide à l'investissement  |
|--|---|---|
| Eléments relatifs à la structure financée ( <b>pour Eaje seulement</b> ) |   | <b>En cas de gestionnaire privé :</b><br>Autorisation(s) d'ouverture délivrée(s) par le président du Conseil général, précisant la capacité d'accueil de l'établissement<br><b>En cas de gestionnaire public :</b><br>Autorisation(s) d'ouverture délivrée(s) par la collectivité publique compétente, et avis du président du Conseil général, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (Dans l'attente d'une autorisation ou de l'avis, des justificatifs d'ouverture et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du Conseil général). |



|                                    |  |  |
|------------------------------------|--|--|
| Modalités de financement du projet | <b>Pour le 1<sup>er</sup> acompte ou en cas d'acompte unique</b>   | <b>Pour un paiement sans avance/ acompte</b>   |
|                                    | Copie des factures signées par la personne habilitée, ou un état récapitulatif des factures acquittées signé par la personne habilitée   | Copie des factures signées par la personne habilitée, ou un état récapitulatif des factures acquittées signé par la personne habilitée   |
|                                    | Attestation signée :<br>- 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 ;<br>- à défaut conjointement par le maître d'ouvrage (représentant mandaté du promoteur) et le maître d'oeuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération, justifiant du commencement d'exécution du programme et mentionnant la date de début des travaux. | Attestation signée :<br>- 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 ;<br>- à défaut conjointement par le maître d'ouvrage (représentant mandaté du promoteur) et le maître d'oeuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération, justifiant du commencement d'exécution du programme et mentionnant la date de début des travaux. |
|                                    |  | Copie de la police d'assurance garantissant les biens faisant l'objet de la participation de la Caisse d'Allocations familiales 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  |
|                                    | <b>Pour les acomptes suivants</b>  | <b>Pour le versement du solde (suite à paiement d'acompte)</b>   |
|                                    | Copie des factures signées par la personne habilitée, ou un état récapitulatif des factures acquittées signé par la personne habilitée.  | Copie des factures signées par la personne habilitée, ou un état récapitulatif des factures acquittées signé par la personne habilitée   |
|                                    | 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  |  |

## Article 5 : La vie de la convention.

### La révision des termes.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

### La fin de la convention

#### Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

### **Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « La révision des termes » ci-dessus.

### **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

### **Les recours**

#### **Recours amiable :**

L'aide à l'investissement attribuée dans le cadre du « Ppicc » étant une subvention, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

#### **Recours contentieux :**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.