Entre les soussignés :

“ Gestionnaire ¹” représenté par “ le représentant, Madame, Monsieur ”², “ Nom, Prénom ” situé
“ Adresse complète ”, ci-après désignée “ le gestionnaire ”

Et

La Caisse d'Allocations Familiales de la Réunion, représentée par le Directeur, Monsieur Frédéric TURBLIN, dont le siège est situé au 412, rue Fleur de Jade CS 61038 - 97833 Sainte-Marie Cedex , ci-après désignée “ la Caf ”.

Vu le RI applicable au 01/01/2018, modifié par la décision de la CAS en date du 11/10/2017 et validée par la décision du CA du 21/11/2017,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement des aides aux temps libres familles / enfants pour les séjours organisés par **Gestionnaire**. En sus, la convention fixe les engagements réciproques entre les cosignataires.

La convention est constituée par les documents contractuels suivants :

- Les présentes dispositions.
- L'annexe 1 relative à la liste des pièces justificatives.
- L'annexe 2 relative à la note de présentation des ATL.
- L'annexe 3 relative au calendrier des vacances scolaires 2019.
- L'annexe 4 relative au barème des aides aux temps libres.
- L'annexe 5 relative à la charte de la laïcité.

Article 2 – Engagements du gestionnaire

2.1. Au regard de l'activité gérée par le gestionnaire

Le gestionnaire met en œuvre un projet social et éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté. Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant les principes d'égalité de traitement.

Le gestionnaire s'engage à informer la CAF de tout changement :

- Apporté dans le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- Apporté dans l'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion) ;
- De gestionnaire ou de représentant du gestionnaire.

Le gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter "la charte de la laïcité de la branche famille avec ses partenaires", adoptée par le Conseil d'Administration de la CNAF le 01/09/2015 et annexée à la présente convention. (annexe 5)

2.2. Au regard du public visé par la présente convention

Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, répondant aux besoins du public, en recherchant sa participation et en respectant les règles de confidentialité.

Le gestionnaire s'engage via le service **Cdap** à s'assurer que les conditions d'éligibilité des familles sont remplies conformément aux prescriptions et au barème de la CAF.

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- La mise en place d'activités diversifiées excluant les cours et les apprentissages particuliers.

2.3. Au regard de la communication

Le gestionnaire 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, affiches et messages Internet, visant le service couvert par la présente convention.

¹Le gestionnaire : Association, CCAS, Commune, Établissement scolaire.

²Le représentant: Président, Directeur, Principal, Proviseur, etc.

2.4. Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'accueil de mineurs, de conditions d'encadrement, de participation des familles, de modalités de prise en charge du jeune, etc. Tout contrôle des services de l'État et notamment de la Direction de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DJSCS) concluant à un non-respect de la réglementation entraîne la suspension immédiate des aides aux temps libres et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées ;
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- de droit du travail ;
- de règlement des cotisations sociales et fiscales ;
- d'assurance ;
- de recours au commissaire aux comptes ;
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la CAF de tout changement apporté dans les statuts, le fonctionnement, la destination de l'équipement, etc. Il s'engage à ne pas être lors de la signature de la présente convention en situation de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan.

2.5. Au regard des pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pendant toute la durée de la convention, sur la production des pièces justificatives, dans les délais impartis, telles que détaillées en annexe 1.

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

Les justificatifs doivent être fournis sous forme d'originaux.

Le gestionnaire s'engage à conserver dans un lieu unique durant toute la convention et pendant 6 ans après le dernier versement tous les justificatifs comptables, financiers et administratifs relatifs à la présente convention.

2.6. Au regard de la tenue de la comptabilité

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

Le gestionnaire s'engage à produire lors d'un contrôle 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.

Article 3 – Engagements de la Caf

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci dessus et conformément à son règlement intérieur d'action sociale, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement des aides aux temps libres.

La CAF fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés (barème, plafond, ...) ainsi que les documents à compléter, nécessaires au versement de l'aide. Ces documents pourront être adressés au gestionnaire par télé- transmission.

Article 4 – Modalités de versement de l'aide

En application du règlement intérieur d'action sociale de la CAF de la Réunion, le montant de l'aide est calculé :

- sur la base d'un forfait par nuitée, dans la limite d'un montant annuel d'aide plafonné et fixés par le Conseil d'Administration;
- et dans la limite du coût du séjour pour les ATL enfants;
- et de 80% de la facture du séjour pour les ATL Familles.

S'agissant des ATL enfants, le montant de l'aide est doublé pour les enfants bénéficiaires de l'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH).

Les conditions visées dans le règlement précité sont à vérifier via l'appli Cafpro.

L'enveloppe financière réservée au financement des ATL est limitative. Elle sera calculée au plus proche de la réalité par le gestionnaire et validée par la CAF.

En cas de dépassement, une demande de financement complémentaire sera à formaliser par écrit et à adresser au Directeur de la CAF pour décision.

Pour le cas où l'enveloppe financière attribuée ne serait pas consommée à hauteur de 95 % au cours de l'exercice, le gestionnaire ne pourra prétendre l'année suivante à un financement supérieur aux aides réellement versées.

Le versement des aides aux temps libres familles /enfants est fait directement au gestionnaire, sur production des pièces justificatives mentionnées en annexe 1. Ces documents sont à retourner par le gestionnaire ou l'œuvre organisatrice par courriel à l'adresse mail suivante : atl.cafreunion@caf.cnafmail.fr

Acompte :

Sur demande expresse du gestionnaire accompagnée d'un état de présence prévisionnel, un acompte peut être consenti à titre exceptionnel dans la limite de 50 % du montant de l'aide prévue par la CAF.

Païement :

Le paiement est effectué en tenant compte des droits ouverts aux participants aux séjours sur production des pièces justificatives.

L'étude des justificatifs peut entraîner :

- Un versement complémentaire,
- La mise en recouvrement d'un indu. Dès lors qu'un indu est constaté et notifié au gestionnaire, celui-ci est remboursé directement à la CAF préalablement au versement de tout nouveau paiement.

Article 5 – Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

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

La CAF se réserve le droit de procéder à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'exercice couvert 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.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la CAF, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment les procès verbaux de réunion de bureau, de Conseil d'Administration ou d'Assemblée Générale ayant une relation avec l'action menée, livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

Outre l'exercice en cours, la CAF peut procéder à des contrôles sur les trois derniers exercices liquidés.

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 justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la CAF, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 6 – 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. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention.

En cas de changement(s) du règlement intérieur d'action sociale impactant la présente convention, un avenant modifiera celle-ci.

Article 7 – Résiliation

Article 7 – 1 :

La présente convention pourra être résiliée :

- Par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis d'1 mois adressé par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure;
- De plein droit sans préavis, par la Caf, en cas de disparition ou de dissolution du partenaire.

Les infractions aux lois et règlements en vigueur ou les cas de retard répétés et non justifiés pourront entraîner la résiliation de plein droit de la présente convention un mois après une mise en demeure d'exécuter par lettre recommandée avec avis de réception demeurée sans effet, et ce sans préjudice de tous dommages et intérêts.

La résiliation de la présente convention pour les deux motifs ci-dessus entraînera la suspension immédiate des versements, la récupération des sommes versées et/ou leur reversement immédiat à l'Agent comptable de la CAF.

Article 7 – 2 :

La présente convention sera résolue de plein droit sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire ou procéder à une mise en demeure quelconque en cas de :

- constatation d'usage des fonds versés par elle non conforme à leur destination ;
- modification d'un des termes de la convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article 6 de la présente convention ;

et sans que des offres d'exécuter ultérieures puissent enlever à la Caf le droit d'invoquer la résolution intervenue, et ce sans préjudice de tous dommages et intérêts.

La présente convention pourra également être résolue de plein droit, après mise en demeure d'exécuter demeurée sans effet, sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire, en cas de :

- non exécution par le gestionnaire d'une seule des clauses de la présente convention ;
- non-respect d'un des termes de la présente convention ;
- refus de communication de justificatifs, rapports, ou tout autre document mentionné dans la présente convention;

et sans que des offres d'exécuter ultérieures ou l'exécution après le(s) délai(s) imparti(s) puissent enlever à la Caf le droit d'exiger la résolution encourue.

La Caf adressera au gestionnaire cette mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception. A défaut d'exécution par le gestionnaire de ses engagements dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de cette mise en demeure, la présente convention sera résolue de plein droit, sans préjudice de tous dommages et intérêts.

La résolution de la présente convention telle que mentionnée ci-dessus entraînera :

- l'arrêt immédiat des versements ;
- la récupération immédiate des sommes versées, sauf justifications apportées par le gestionnaire conformément à l'article 5 de la présente convention et/ou leur reversement à l'agent comptable de la Caf.

Article 8 – Durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2019 jusqu'au 31/12/2019.

Fait à le en 2 exemplaires originaux.

Signature de la personne habilitée et cachet en original.

Le(la) représentant(e) du gestionnaire
Nom du Gestionnaire

Le Directeur
de la Caisse d'Allocations Familiales

Madame/Monsieur xxxxxxxxxxxx

Monsieur Frédéric TURBLIN