



17- 192

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

« PUBLICS ET TERRITOIRES »

AXE 6 LES ACTIONS RELEVANT D'UNE DEMARCHE INNOVANTE

Entre :

La ville des Lilas, 96 rue de Paris, 93260 Les Lilas, représenté(e) par son Maire, Daniel Guiraud, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du Mercredi 24 septembre 2017.

Ci-après désigné(e) par « le porteur de projet »

Et

La Caisse d'allocations familiales de la Seine-Saint-Denis, 52-54 rue de la République, 93005 Bobigny Cedex, représentée par son Directeur Général, Monsieur Tahar Belmounès.

Ci-après désignée par « la Caf »

Préambule

Dans le cadre de sa convention d'objectifs et de gestion (Cog) pour la période 2013-2017, la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) s'est engagée à accompagner la réduction des inégalités territoriales.

Le fonds « Publics et territoires » est mobilisé sur la période 2013-2017 pour soutenir les projets apportant des réponses adaptées aux besoins des territoires et aux besoins spécifiques des familles.

Il s'inscrit dans la continuité des expérimentations conduites par la branche famille autour de différents champs d'action au cours de la précédente Cog et soutiendra la poursuite de la dynamique sur toute la durée de la Cog 2013-2017.

Le soutien aux innovations a permis d'accompagner des expérimentations sur le champ de la petite enfance sur la période 2010-2013.

Destiné à encourager des actions adaptées à l'évolution du paysage local, le soutien aux innovations est réaffirmé tant sur le secteur de la petite enfance que de l'enfance et de la jeunesse.

A l'issue de l'évaluation des projets mis en œuvre en Seine-Saint-Denis, et en raison d'une enveloppe budgétaire limitative du fonds Publics et territoires, la Caf de la Seine-Saint-Denis a décidé de mobiliser ses fonds locaux pour soutenir la poursuite et le renforcement des projets déjà démarrés et dont les actions répondent aux conditions d'éligibilité définies par le dispositif.

Ces fonds permettent en outre d'accompagner de nouveaux gestionnaires souhaitant s'engager sur ce champ d'action à partir de 2017 sur le secteur de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse.

VU la décision de la Commission d'action sociale en date du « 16 juin 2017 », dans le cadre des pouvoirs qui lui ont été délégués par le conseil d'administration en date du 17 octobre 2006, il est convenu et arrêté ce qui suit (sous réserve de la validation de la Mission Nationale de Contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale (MNC) :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de l'aide financière attribuée à la ville des Lilas dans le cadre de l'axe 6 – « Innovations » du Fonds « Publics et territoires ». Elle vise à soutenir le gestionnaire dans la mise en œuvre de(s) l'action(s) suivante(s) :

Création d'outil vidéo pour la petite enfance et la parentalité

La convention a pour objet de :

- déterminer le cadre d'intervention et les conditions de sa mise en œuvre ;
- fixer les engagements réciproques entre les co-signataires.

La convention est constituée par les documents contractuels suivants :

- les présentes dispositions ;
- l'annexe 1 relative aux pièces justificatives ;
- l'annexe 2 relative à la fiche de suivi annuelle du projet.

Article 2 - Cadre d'intervention générale

La présente convention encadre les modalités d'intervention et de versement d'une aide financière au fonctionnement visant à accompagner la mise en œuvre des actions suivantes :

Le projet développé s'inscrit dans les objectifs suivants, à savoir :

- mieux structurer l'offre d'accueil sur le territoire,
- développer les passerelles entre les différents modes d'accueils,
- soutenir les métiers de la petite enfance de l'enfance ou de la jeunesse,
- répondre à de nouveaux besoins non couverts.

Article 3 – Engagement du porteur de projet

3.1 Au regard de l'activité

Le porteur de projet s'engage à respecter le cadre d'intervention général et spécifique du dispositif, tel que mentionné à l'article 2, et à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- les conditions de mise en œuvre du projet ;
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

Le porteur de projet 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 porteur de projet s'engage à respecter la charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires, qui a été adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er septembre 2015.

3.2 Au regard des obligations légales, réglementaires et administratives

Le porteur de projet s'engage au respect, sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires, notamment en matière d'accueil des mineurs, d'hygiène et de sécurité, de droit du travail, de règlement des cotisations Urssaf et d'assurances.

Il déclare ne pas être, lors de la signature de la présente convention, en situation de redressement judiciaire, cessation d'activité ou dépôt de bilan.

3.3 Au regard des pièces justificatives

Le porteur de projet s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées en annexe 1.

Il est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Le porteur de projet 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.

3.4 Au regard de l'évaluation

Le porteur de projet s'engage à communiquer à la Caf la fiche de suivi annexée à la présente convention ainsi qu'un bilan qualitatif du projet. Celui-ci détaillera la nature du projet, les modalités de mise en œuvre, les objectifs, le public, les moyens humains, le partenariat, etc.

Article 4 – Engagements de la Caf

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la Caf s'engage à apporter :

- sa contribution à l'évaluation du projet ;
- sa contribution financière selon les modalités détaillées à l'article 5 de la présente convention.

Article 5 – Modalités de versement

L'aide financière octroyée intervient sous forme de subvention répartie par année d'exercice, de la manière suivante :

Année 2017 : 2 880€

Le montant octroyé par la Caf pour chaque année d'exercice sera versé sous forme de subvention annuelle en une seule fois à réception de l'ensemble des pièces justificatives détaillées en annexe 1 avant le 31 mars de l'année N+1 suivant l'exercice d'attribution de l'aide.

Le montant total des financements accordés au projet par la branche Famille ne peut excéder 80 % du coût annuel du projet, et ce dans la limite du montant annuel notifié.

L'ensemble des recettes perçues ne peut excéder le coût de réalisation du projet.

Article 6 – Conditions résolutoires

Le montant octroyé par la Caf pour chaque année d'exercice sera versé sous forme de subvention annuelle en une seule fois à réception de l'ensemble des pièces justificatives détaillées en annexe 1 avant le 31 mars de l'année N+1 suivant l'exercice d'attribution de l'aide.

Dans le cas où le gestionnaire n'aurait pas fourni l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au paiement au plus tard au 30/11/N+1 de l'exercice concerné, la Caf ne procédera à aucun versement et la subvention octroyée au titre de l'année N sera annulée automatiquement. En effet, si le partenaire ne fournit aucun justificatif de son activité N au 30/11/N+1 au plus tard, la Caf n'est plus engagée vis-à-vis du partenaire pour la subvention de l'année N. La Caf reste engagée sur la partie de la subvention relative à l'exercice N+1 jusqu'au 30/11/N+2.

Aucun versement au titre de l'exercice N+1 n'aura lieu tant que l'activité au titre de l'exercice N n'est pas justifiée.

Article 7 – Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

Le porteur de projet 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 dans le cadre d'interventions mutualisées, peut procéder à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par la présente convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le porteur de projet ne puisse s'y opposer.

Le porteur de projet 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, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

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 8 – 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, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à son article 2.

Article 9 – Fin de la convention

9.1 Résiliation à date anniversaire

La présente convention pourra être résiliée chaque année à la date anniversaire par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de trois mois adressé par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

9.2 Résiliation de plein droit

La convention pourra être résiliée de plein droit, sans préavis, par la Caf, en cas de disparition ou de dissolution de la structure partenaire gestionnaire du projet.

Les infractions aux lois et règlements en vigueur ou les cas de retard répétés et non justifiés entraîneront, si bon semble à la Caf, 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.

9.3 Effets de la résiliation conventionnelle

La résiliation de la présente convention telle que mentionnée aux articles 9.1 et 9.2 ci-dessus entraînera la suspension immédiate des versements.

9.4 Résolution de plein droit sans mise en demeure et sans formalité judiciaire

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 8 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.

9.5 Résolution de plein droit avec mise en demeure et sans formalité judiciaire

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

- non exécution par le porteur de projet 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 à l'article 7 de 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 porteur de projet 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.

9.6 Effets de la résolution conventionnelle

La résolution de la présente convention telle que mentionnée aux articles 9.4 et 9.5 ci-dessus entraînera :

- l'arrêt immédiat des versements ;
- la récupération des sommes versées, sauf justifications apportées par le gestionnaire conformément à l'article 7 de la présente convention.

Cette récupération fera alors l'objet d'un reversement à l'agent comptable de la Caf.

Article 10 – Durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du 1^{er} janvier 2017 au 31 décembre 2017.

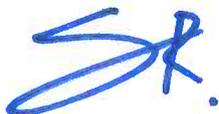
Il est établi un original de la présente convention pour chacun des co-signataires.

Toutes les pages de la convention et ses annexes sont paraphées par les co-signataires.

Fait à Bobigny, le **25 JUIL. 2017**, en 2 exemplaires

La Caf de la Seine-Saint-Denis

Directeur général



Tahar Belmounès

Romain Gardelle
Sous-directeur en charge du
développement territorial

La ville des Lilas

Maire

Daniel Guiraud



1. Pièces justificatives relatives aux porteurs de projet**Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Récépissé de déclaration en Préfecture.
Vocation	- Statuts datés et signés (chiffre clés – nombre d'adhérents, effectif salarié...)
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation précisant que le bénéficiaire ou le gestionnaire a recours à un commissaire aux comptes pour les associations recevant des subventions d'un montant global \geq à 153.000 € ou si deux des trois conditions suivantes sont remplies : - effectif \geq 50 salariés - CA \geq 3.100.000 € - total du bilan $>$ 1.550.000 €
Capacité du contractant	- Liste des membres du Conseil d'Administration et du bureau - Délibération du Conseil d'Administration autorisant le contractant à signer
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)

Collectivités territoriales

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Capacité du contractant	- Délibération de l'instance compétente autorisant le contractant à signer
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération de l'instance compétente (procès-verbal du conseil municipal ou communautaire) autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, du service, de l'activité ou de l'action
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne

2. Pièces justificatives relatives à l'activité « Accueil des enfants en situation de handicap »

2.1 – Justificatifs nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	
Demande initiale	- Demande de subvention émanant du gestionnaire
Élément financier	- Budget prévisionnel du projet
Éléments d'activité et qualité du projet	- Descriptif du projet (contenu, objectifs, public visé, moyens humains, partenariat, etc)

2.2 – Justificatifs nécessaires au versement de l'aide financière (Fonctionnement)

Nature de l'élément justifié	
Éléments financiers	- compte de résultats année N relatif au projet (fonctionnement)
Éléments d'activité et qualité du projet	- Fiche de suivi (annexe 2) complétée le cas échéant par un bilan qualitatif du projet (description et analyse : de la nature du projet, des modalités de mise en oeuvre, des objectifs initiaux et atteints, du public, des moyens humains, du partenariat, de l'articulation avec les familles, etc.)

Fiche de suivi

**Axe 6 – « les actions relevant
d'une démarche innovante »**

Nom du projet :

Gestionnaire :

1. La description du projet	
1. Quel est l'intitulé du projet mis en œuvre ?	
2. Quels sont les objectifs du projet ?	<input type="checkbox"/> Structurer l'offre d'accueil sur le territoire <input type="checkbox"/> Développer les passerelles entre les modes d'accueil <input type="checkbox"/> Soutenir les métiers de la petite enfance et de la jeunesse <input type="checkbox"/> Répondre à un besoin non couvert
3. Description du projet : (Description qualitative du projet et des actions conduites sur l'année N-1)	
4. Description des moyens mis en œuvre :	<input type="checkbox"/> Action de coordination et de pilotage ; <input type="checkbox"/> Action de communication ; <input type="checkbox"/> Dépenses liées à du développement de système informatique pour la centralisation des demandes d'accueil ; <input type="checkbox"/> Projet de formation professionnelle dans le secteur de la Petite Enfance. <input type="checkbox"/> Accueil de stagiaires ou d'apprentis au sein d'une structure ; <input type="checkbox"/> Actions et Classes Passerelles. <input type="checkbox"/> Action favorisant la prise en compte des besoins d'une fratrie. <input type="checkbox"/> Actions contribuant au respect de l'environnement et/ou au développement durable. <input type="checkbox"/> Renforcement des moyens en personnel ; <input type="checkbox"/> Autres (précisez) :
5. Ce type de projet existait-il auparavant sur le territoire ? (Date de démarrage)	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Date de démarrage :
2. Impacts des actions conduites	
1. Qui sont les bénéficiaires des actions ?	
2. Nombre de bénéficiaires ?	
3. Analyse des principaux impacts sur l'offre d'accueil et le fonctionnement des structures ?	
3. Partenariats	

1. Quels sont les partenaires mobilisés au sein du territoire ?	- <i>Présenter les partenariats mis en œuvre sur ce projet et en faire le bilan (modalités du partenariat, ce qui a fonctionné, ce qui n'a pas fonctionné...).</i>
2. Combien de structures sont concernées par le projet ? Lesquelles ?	
3. Quelles sont les modalités de coordination du projet au sein du territoire ?	
4. Mobilisation des moyens financiers par type d'actions	
1. Avez-vous embauché du personnel supplémentaire pour la mise en œuvre du projet ?	- <i>Détailler les professionnels embauchés, le nombre d'ETP, les structures sur lesquelles ils sont mobilisés, les coûts sur les charges de personnels concernés...</i>
2. Avez-vous financé des intervenants extérieurs ?	- <i>Détailler les prestations, la fréquence, les coûts engagés....</i>
3. Avez-vous réalisé des achats spécifiques pour la mise en œuvre du projet ?	- <i>Préciser les types d'achats (matériels pédagogiques, mobiliers pour l'aménagement des espaces,...)</i> - <i>Préciser les coûts</i>
4. Quel est le coût global du projet ?	- <i>Préciser les autres dépenses éventuelles.</i> - Le coût engendré par le projet est de : Euros <i>(Le montant présenté doit être le même que le total des charges du projet présenté au compte de résultat).</i>

Bilan Global du projet :

(retour des familles et des professionnels sur le projet, atteinte des objectifs fixés, ...)

- **Points positifs :**

- **Points négatifs :**

- **Freins identifiés, difficultés rencontrées :**

- **Éléments « facilitateurs » :**

Perspectives et axes d'amélioration :

