

EXTRAIT

Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.

SEANCE DU MARDI 30 JANVIER 2024

18 heures 30

L'an deux mil vingt-quatre, le trente janvier, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

PRESENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, COLIN, CUENOT et MARADAN
Messieurs VIVOT, BEDOURET, et LECLERC

EXCUSES : Mesdames TINE et GABELLI
Messieurs TOULET, BRUN-BARONNAT, MICHAUD et VOIRIN

PROCURATIONS : Madame GABELLI à Madame HERARD
Monsieur TOULET à Madame DROZ-BARTHOLET
Monsieur MICHAUD à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17

Présents : 11 – votants : 14

Le Président certifie :

- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 24 janvier 2024

**ACTION SOCIALE - Personnes âgées/personnes handicapées -
Tarification du dispositif de téléalarmes**

Il convient de réactualiser les tranches de ressources du dispositif de téléassistance.

L'Allocation de Solidarité aux Personnes Âgées (ASPA), encore appelée minimum vieillesse, a été revalorisée au 1^{er} janvier 2024, avec une augmentation de 5,3 %. Une augmentation qui a porté le nouveau montant de l'ASPA à 1 012 euros par mois pour une personne seule (961 € en 2023) et à 1 571 euros par mois pour un couple (1492 € en 2023).

Toutefois, il est à noter que les tarifs de la société GTS restent inchangés conformément à la convention.

Les frais d'installation demeurent les mêmes qu'en janvier 2024.

TARIFICATION DES TELEALARMES
(en vigueur à compter du 1^{er} février 2024)

(d'après la mise à jour du plafond de l'allocation de solidarité aux personnes âgées du 1^{er} janvier 2024)

PERSONNES SEULES		COUPLES	
Tranches ressources par mois	Montant facturé	Tranches ressources par mois	Montant facturé
Minimum vieillesse ≤ 1 012 €	7,44 €	Minimum vieillesse ≤ 1 571 €	7,44 €
de 1 013 € à 1 163 €	11,16 €	de 1 572 € à 1 832 €	14,88 €
de 1 164 € à 1314 €	14,88 €	de 1 833 € à 2 093 €	22,32 €
à partir de 1 315 €	18,60 €	à partir de 2 094 €	28,53 €

1 - Les frais d'installation s'élèvent à **16,91 €** pour les deux premières tranches et à **33,83 €** pour les deux dernières tranches et sont facturés à la signature de la convention par l'abonné.

2 – En cas de perte ou non restitution de :

- un transmetteur RTC, un dédommagement à hauteur de 100 € TTC sera facturé
- un déclencheur, un dédommagement à hauteur de 30 € TTC sera facturé
- un transmetteur GSM GPRS, un dédommagement à hauteur de 200 € TTC sera facturé

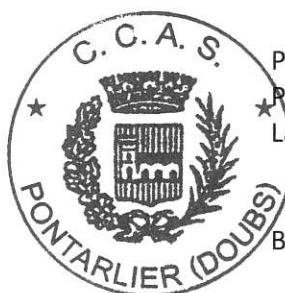
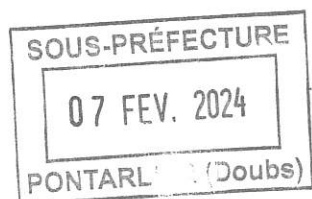
Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Autorisent le Président à appliquer les barèmes ci-dessus à compter du 1^{er} février 2024.



Pour extrait conforme,
Pour le Président et par délégation
La Vice-Présidente,


Bénédicte HERARD

EXTRAIT

Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.

SEANCE DU MARDI 30 JANVIER 2024

18 heures 30

L'an deux mil vingt-quatre, le trente janvier, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

PRESENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, COLIN, CUENOT et MARADAN
Messieurs VIVOT, BEDOURET, et LECLERC

EXCUSES : Mesdames TINE et GABELLI
Messieurs TOULET, BRUN-BARONNAT, MICHAUD et VOIRIN

PROCURATIONS : Madame GABELLI à Madame HERARD
Monsieur TOULET à Madame DROZ-BARTHOLET
Monsieur MICHAUD à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17

Présents : 11 – votants : 14

Le Président certifie :

- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 24 janvier 2024

ADMINISTRATION GENERALE - Prime exceptionnelle « Pouvoir d'achat »

Conformément au décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale, les collectivités et établissements publics peuvent décider de verser une prime exceptionnelle pour aider les agents à faire face à l'inflation.

Pour être éligibles à la prime, les agents doivent :

- Avoir été nommés ou recrutés par un employeur public à une date d'effet antérieure au 1^{er} janvier 2023 ;
- Être employés et rémunérés par un employeur public au 30 juin 2023 ;
- Avoir perçu une rémunération brute ne dépassant pas 39 000 euros sur la période du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023 (soit 3 250 euros en moyenne par mois), sachant que la Garantie Individuelle de Pouvoir d'Achat (GIPA) et la rémunération issue des heures supplémentaires défiscalisées ne sont pas à prendre en compte.

La prime prévue est versée par :

- L'employeur public qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023 ;
- Chaque employeur public, lorsque plusieurs employeurs publics emploient et rémunèrent l'agent au 30 juin 2023.

Il appartient à l'organe délibérant de la collectivité de déterminer le montant de la prime, sans toutefois pouvoir dépasser des plafonds, fixés en fonction d'un barème identique à celui qui s'applique à l'État et aux employeurs hospitaliers. Les montants pouvant être alloués varient ainsi de 800 euros à 300 euros.

Le montant de la prime est réduit à proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi sur la période du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023.

Cette prime est cumulable avec toutes primes et indemnités perçues par l'agent.

Lorsque l'agent n'a pas été employé et rémunéré pendant la totalité de la période du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023, le montant de la rémunération brute est divisé par le nombre de mois rémunérés sur cette même période puis multiplié par douze pour déterminer la rémunération brute.

Lorsque plusieurs employeurs publics ont successivement employé et rémunéré l'agent au cours de la période du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023, la rémunération prise en compte est celle versée par la collectivité, l'établissement qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023, corrigée pour correspondre à une année pleine.

Lorsque plusieurs employeurs publics emploient et rémunèrent simultanément l'agent au 30 juin 2023, la rémunération prise en compte est celle versée par chaque collectivité, établissement, corrigée pour correspondre à une année pleine.

La prime peut être versée en une ou plusieurs fractions avant le 30 juin 2024.

Il est proposé la mise en œuvre de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle avec un versement unique sur la paie de mars aux agents qui remplissent les conditions énumérées ci-dessus selon le barème suivant :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 ^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant de la prime de pouvoir d'achat
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €

L'attribution de la prime à chaque agent fera l'objet d'un arrêté individuel de l'Autorité Territoriale.

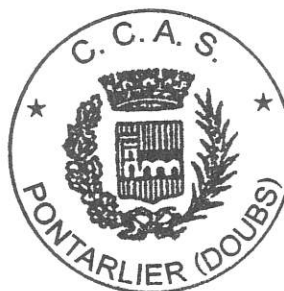
Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

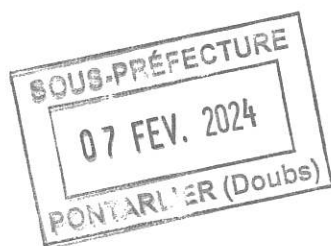
À l'unanimité,

- Valident l'instauration de la prime exceptionnelle de pouvoir d'achat ;
- Autorisent Monsieur le Président à inscrire au budget les crédits correspondants et signer tout acte en découlant.



Pour extrait conforme,
Pour le Président et par délégation
La Vice-Présidente,


Bénédicte HERARD



DEPARTEMENT
DU DOUBS

ARRONDISSEMENT
DE PONTARLIER

CANTON
DE PONTARLIER

VILLE DE PONTARLIER

EXTRAIT

Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.

SEANCE DU MARDI 30 JANVIER 2024

18 heures 30

L'an deux mil vingt-quatre, le trente janvier, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

PRESENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, COLIN, CUENOT et MARADAN
Messieurs VIVOT, BEDOURET, et LECLERC

EXCUSES : Mesdames TINE et GABELLI
Messieurs TOULET, BRUN-BARONNAT, MICHAUD et VOIRIN

PROCURATIONS : Madame GABELLI à Madame HERARD
Monsieur TOULET à Madame DROZ-BARTHOLET
Monsieur MICHAUD à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17

Présents : 11 – votants : 14

Le Président certifie :

- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 24 janvier 2024

ADMINISTRATION GENERALE - Cession des lignes de téléphonie fixe, mobile et accès internet à la Ville de Pontarlier

Un groupement de commande a été établi en 2023 pour les prestations de service de téléphonie et de télécommunication pour les trois collectivités suivantes :

- Communauté de Communes du Grand Pontarlier,
- Ville de Pontarlier
- Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier,

afin d'adhérer à la centrale d'achats du Resah (Centrale d'achats Hospitalière) avec comme coordonnateur mandataire du groupement de commandes la Communauté de Communes du Grand Pontarlier.

Afin de bénéficier de tarifs avantageux, il est nécessaire pour le CCAS de Pontarlier de céder l'ensemble des lignes fixes, mobiles et accès internet suivantes à la Ville de Pontarlier :

1 ex Dos. Délibération

1 ex. Dossier Séance

1 ex. Service Instructeur

Le : 07 FEV. 2024

Lignes fixes :

Structure	Adresse	Type de Ligne	Numéro
Pirouette	7 rue du Toulombief 25300 PONTARLIER	Ligne Analogique	03 81 39 69 01
P'tits Loups	5 rue du Parc 25300 PONTARLIER	Ligne Analogique	03 81 39 79 16
Micro-Crèche Doubs	6 B Grande Rue 25300 DOUBS	Ligne Analogique	03 81 38 87 45
Micro-Crèche Granges-Narboz	16 rue de l'École 25300 LES GRANGES NARBOZ	Ligne Analogique	03 81 46 36 91

Lignes mobiles :

Agent	Numéro	Forfait
Assistante Sociale	07 85 63 46 45	Forfaits sur mesure PerfSP18 Mail and Web
Assistante Sociale Personnes Âgées	06 08 84 45 73	Forfaits sur mesure PerfSP18 Mail and Web
Crèche collective P'tits Loups	07 87 00 60 01	Forfaits sur mesure PerfSP18 Mail and Web
Crèche familiale Capucine	06 08 55 66 11	Forfaits sur mesure PerfSP18 Mail and Web
Micro-Crèche Doubs	06 40 41 64 53	Forfaits sur mesure PerfSP18 Mail and Web
Puéricultrice	07 85 62 56 54	Forfaits sur mesure PerfSP18 Mail and Web
Puéricultrice	06 07 17 23 40	Forfaits sur mesure PerfSP18 Mail and Web
Relais Petite Enfance	06 86 64 60 53	Forfaits sur mesure PerfSP18 Mail and Web
Service Social Insertion	06 89 64 86 88	Forfaits sur mesure PerfSP18 Mail and Web
Service Social Veille Mobile	06 81 92 55 21	Forfaits sur mesure PerfSP18 Mail and Web
Veille Sociale	06 71 46 71 66	Forfaits sur mesure PerfSP18 Mail and Web
Direction	06 72 44 78 46	Forfaits sur mesure PerfSP18 Smartphone
Animation Personnes Âgées	06 89 50 18 11	Forfaits sur mesure PerfSP18 Voix illimitée

Lignes Internet :

Structure	Adresse	Abonnement
Pirouette	7 rue du Toulombief 25300 PONTARLIER	ADSL - Box Eco Partiel
P'tits Loups	5 rue du Parc 25300 PONTARLIER	ADSL - Box Eco Partiel
Micro-Crèche Doubs	6 B Grande Rue 25300 DOUBS	ADSL - Box Eco Partiel
Micro-Crèche Granges-Narboz	16 rue de l'école 25300 LES GRANGES NARBOZ	ADSL - Box Eco Partiel

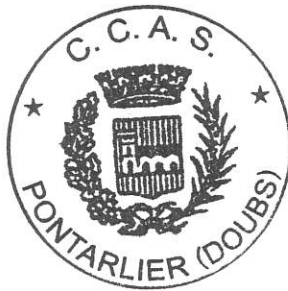
Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

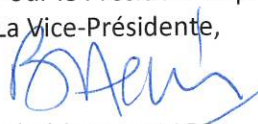
Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

- Autorisent la cession de l'ensembles des lignes fixe, mobile et accès internet à la Ville de Pontarlier pendant la durée du groupement de commande associé.



Pour extrait conforme,
Pour le Président et par délégation
La Vice-Présidente,


Bénédicte HERARD



EXTRAIT

Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.

SEANCE DU MARDI 30 JANVIER 2024

18 heures 30

L'an deux mil vingt-quatre, le trente janvier, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

PRESENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, COLIN, CUENOT et MARADAN
Messieurs VIVOT, BEDOURET, et LECLERC

EXCUSES : Mesdames TINE et GABELLI
Messieurs TOULET, BRUN-BARONNAT, MICHAUD et VOIRIN

PROCURATIONS : Madame GABELLI à Madame HERARD
Monsieur TOULET à Madame DROZ-BARTHOLET
Monsieur MICHAUD à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17

Présents : 11 – votants : 14

Le Président certifie :

- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 24 janvier 2024

ADMINISTRATION GENERALE - Transmission dématérialisée des actes soumis au contrôle de légalité

Le recours aux échanges électroniques pour le contrôle de légalité est prévu par les articles L.2131-1, L.3131-1, L.4141-1 et L.5211-3 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Pour cela, les collectivités concernées doivent, en application des articles R.2131-3, R.3121-1 et R.4142-1 du CGCT, signer avec le représentant de l'État dans le département une « convention de télétransmission ».

Elle a pour objet :

- De porter à la connaissance des services préfectoraux le dispositif utilisé afin qu'ils soient en mesure de vérifier s'il est homologué dans les conditions prévues à l'article R. 2131 – 1 du CGCT ;
- d'établir les engagements respectifs des deux parties pour l'organisation et le fonctionnement de la transmission par voie électronique.

1 ex Dos. Délibération ✓

1 ex. Dossier Séance

1 ex. Conventions

1 ex. Service Instructeur

Le : **07 FEV. 2024**

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

- Autorisent le Président à signer la convention de dématérialisation des actes soumis au contrôle de légalité avec la préfecture ;

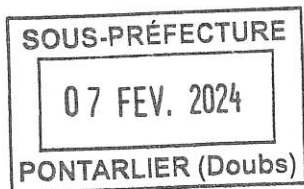
- Autorisent le Président à signer tous les documents relatifs à la dématérialisation notamment la convention avec un opérateur de télétransmission homologué.



Pour extrait conforme,
Pour le Président et par délégation
La Vice-Présidente,


Bénédicte HÉRARD





TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES ACTES SOU MIS AU CONTROLE DE LEGALITE

CONVENTION ENTRE

**LE REPRESENTANT DE L'ETAT DANS LE DEPARTEMENT DU
DOUBS**

ET

LE CCAS DE PONTARLIER

PREAMBULE

1. PARTIES PRENANTES A LA CONVENTION

2. PARTENAIRES DU MINISTERE DE L'INTERIEUR

- 2.1. L'opérateur de transmission et son dispositif
- 2.2. Identification de la collectivité

3. ENGAGEMENTS SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE

- 3.1. Clauses nationales
 - 3.1.1. Organisation des échanges
 - 3.1.2. Signature
 - 3.1.3. Confidentialité
 - 3.1.4. Interruptions programmées du service
 - 3.1.5. Suspension et interruption de la transmission électronique
 - 3.1.6. Preuve des échanges
- 3.2. Clauses locales
 - 3.2.1. Classification des actes par matières
 - 3.2.2. Support mutuel
- 3.3. Clauses relatives à la transmission électronique des documents budgétaires sur Actes Budgétaires
 - 3.3.1.** Transmission des documents budgétaires de l'exercice en cours
 - 3.3.2.** Documents budgétaires concernés par la transmission électronique
- 3.4. Clauses relatives à la transmission électronique des contrats de commande publique

4. VALIDITE ET ACTUALISATION DE LA CONVENTION

- 4.1. Durée de validité de la convention
- 4.2. Modification de la convention
- 4.3. Résiliation de la convention

PREAMBULE

Vu la Constitution du 4 octobre 1958 et notamment son article 72 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu le décret n° 2016-146 du 11 février 2016 relatif aux modalités de publication et de transmission, par voie écrite et par voie électronique, des actes des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale ;

Vu le décret n°2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie réglementaire du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2005 portant approbation d'un cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et fixant une procédure d'homologation de ces dispositifs ;

Conviennent de ce qui suit.

La présente convention a pour objet de fixer les modalités des échanges électroniques intervenant dans le cadre du contrôle de légalité.

À cette fin, elle établit les engagements des parties visant à assurer l'intégrité des informations échangées ainsi que les modalités de ces échanges pour qu'ils soient substitués de plein droit aux modes d'échanges de droit commun.

1. PARTIES PRENANTES A LA CONVENTION

La présente convention est passée entre :

- **la préfecture du Doubs,**
représentée par le Préfet, Rémi BASTILLE, ci-après désigné le « représentant de l'État »

Et

- **le CCAS de Pontarlier,**
représentée par son Président, Monsieur Patrick GENRE, ci-après désignée la
« collectivité ».

Pour les échanges effectués en application de la présente convention, la collectivité est
identifiée par les éléments suivants :

Numéro SIRET : 262 506 405 00 030

Nom : CCAS DE PONTARLIER

Nature : COLLECTIVITÉ TERRITORIALE

Adresse : 6 RUE DES CAPUCINS – 25300 PONTARLIER

Arrondissement : PONTARLIER

Adresse mail de contact : ccas@ville-pontarlier.com

2. PARTENAIRES DU MINISTERE DE L'INTERIEUR

2.1. L'opérateur de transmission et son dispositif

Pour recourir à la transmission électronique, la collectivité s'engage à utiliser le dispositif
suivant :

Nom de l'opérateur : DOCAPOSTE FAST

Nom du dispositif : FAST-ACTES

Date de l'homologation :

La société chargée de l'exploitation du dispositif homologué, désignée ci-après « opérateur
de transmission » est chargée de la transmission électronique des actes de la collectivité.

2.2. Identification de la collectivité

Afin de pouvoir être dûment identifiée ou, à défaut, pour pouvoir identifier les
personnes chargées de la transmission, la collectivité s'engage à faire l'acquisition et à
utiliser des certificats d'authentification conformément aux dispositions du cahier des
charges de la transmission prévue à l'article 1^{er} de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

3. ENGAGEMENTS SUR LA MISE EN OEUVRE DE LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE

3.1. Clauses nationales

3.1.1. Organisation des échanges

La collectivité s'engage à transmettre au représentant de l'État les actes soumis à l'obligation de transmission et les actes demandés par ce dernier en vertu de son droit de communication.

Un accusé de réception électronique est délivré automatiquement pour chaque acte. Il atteste de la réception de ces derniers par le représentant de l'État.

La collectivité s'engage à transmettre, dans la mesure de ses facultés, les actes sous format électronique natif. Si cela est impossible, elle peut transmettre ces actes numérisés.

La double transmission d'un acte est interdite.

Dans l'hypothèse d'une impossibilité technique de transmettre un acte par voie électronique, la collectivité peut le transmettre sur support papier ou par tout autre moyen préalablement accepté par le représentant de l'État.

3.1.2. Signature

La collectivité s'engage à ne faire parvenir par voie électronique que des actes existant juridiquement dont elle est en mesure de produire un exemplaire original signé, de façon manuscrite ou électronique.

Elle mentionne sur les actes transmis par voie électronique le prénom, le nom et la qualité du signataire.

La collectivité s'engage à ne pas scanner des actes à seule fin d'y faire figurer la reproduction de la signature manuscrite du signataire, la valeur d'une signature manuscrite numérisée étant quasiment nulle.

Lorsque cela est possible, la collectivité transmet des actes signés électroniquement dans les conditions prévues à l'article L 212-3 du code des relations entre le public et l'administration.

3.1.3. Confidentialité

La collectivité ne peut diffuser les informations fournies par les équipes techniques du ministère de l'Intérieur permettant la connexion du dispositif à ses serveurs pour le dépôt des actes autres que celles rendues publiques par les services de l'État. Ces informations doivent être conservées et stockées de façon à ce qu'elles soient protégées d'actions malveillantes.

La collectivité s'assure que les intermédiaires techniques impliqués dans ses échanges avec les services préfectoraux respectent également les règles de confidentialité et qu'ils ne sous-traitent pas indûment certaines de leurs obligations à un autre opérateur.

3.1.4. Interruptions programmées du service

L'accès électronique à l'infrastructure technique du ministère de l'Intérieur pourra être interrompu une demi-journée par mois en heures ouvrables. Le représentant de l'État s'engage à ce que l'équipe technique du ministère de l'Intérieur avertisse les « services supports » des opérateurs de transmission des collectivités trois jours ouvrés à l'avance.

En cas d'interruption de l'accès à l'infrastructure technique pour cause de maintenance, il appartient à la collectivité d'attendre le rétablissement du service pour transmettre ses actes par voie électronique.

3.1.5. Suspension et interruption de la transmission électronique

Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, les parties peuvent suspendre l'application de la présente convention à tout moment.

Le cas échéant la décision est notifiée par écrit à l'autre partie. Cette notification doit intervenir au moins un mois avant la prise d'effet de la décision.

À compter de cette date, les actes concernés et autres informations y afférents sont échangés dans les conditions de droit commun.

La collectivité peut demander au représentant de l'État l'autorisation de mettre fin à la suspension. La demande doit être formulée par écrit et préciser la date à laquelle la collectivité souhaite utiliser à nouveau la transmission électronique. Le représentant de l'État s'engage à accuser réception de cette demande et à indiquer à la collectivité la date à compter de laquelle les envois dématérialisés sont à nouveau acceptés.

En cas d'absence de volonté exprimée de reprise des relations contractuelles dans le cadre de la présente convention à l'issue d'une année franche à compter de leur suspension, la convention devient caduque.

3.1.6. Preuve des échanges

Les parties à la présente convention s'engagent à reconnaître la validité juridique des échanges électroniques intervenant dans le cadre du contrôle de légalité.

Les accusés de réception délivrés par les infrastructures techniques du ministère de l'Intérieur et de l'opérateur de transmission attestent de la réception des échanges intervenus dans les procédures du contrôle de légalité et du contrôle administratif.

3.2. Clauses locales

3.2.1. Classification des actes par matières

La collectivité s'engage à respecter la nomenclature des actes en vigueur dans le département du Doubs prévoyant la classification des actes par matières, utilisée dans le contrôle de légalité dématérialisé et à ne pas volontairement transmettre volontairement un acte dans une classification inadaptée.

La classification départementale est jointe en annexe à la présente convention.

3.2.2. *Support mutuel*

Dans l'exécution de la présente convention, les parties ont une obligation d'information mutuelle

3.3. **Cluses relatives à la transmission électronique des documents budgétaires sur ACTES Budgétaires**

3.3.1 *Transmission des documents budgétaires de l'exercice en cours*

La transmission des documents budgétaires doit porter sur l'exercice budgétaire complet.

Le flux qui assure la transmission de l'acte budgétaire comporte, dans la même enveloppe, le document budgétaire ainsi que la délibération qui l'approuve.

Le document budgétaire est transmis sous la forme d'un seul et même fichier dématérialisé au format XML conformément aux prescriptions contenues dans le cahier des charges mentionné à l'article 1^{er} de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

La dématérialisation des budgets porte à la fois sur le budget principal et sur les budgets annexes.

À partir de la transmission électronique du budget primitif, tous les autres documents budgétaires de l'exercice doivent être transmis par voie électronique.

Le flux XML contenant le document budgétaire doit avoir été scellé par l'application TotEM ou par tout autre progiciel financier permettant de sceller le document budgétaire émis.

3.3.2. *Documents budgétaires concernés par la transmission électronique*

La transmission électronique des documents budgétaires concerne l'intégralité des documents budgétaires de l'ordonnateur.

3.4 **Cluses relatives à la transmission électronique des actes de contrats de commande publique**

En cas de marché alloti, chaque lot devra être transmis séparément et matérialisé par un numéro de marché différent. Les pièces de la procédure seront annexées à l'envoi du lot n° 1 (voir modalités de transmission en annexe).

4. VALIDITE ET ACTUALISATION DE LA CONVENTION

4.1. Durée de validité de la convention

La présente convention prend effet le 15 février 2024 et a une durée de validité d'un an.

Elle est reconduite d'année en année par reconduction tacite.

4.2 Modification de la convention

Entre deux échéances de reconduction de la convention, certaines de ses clauses peuvent être modifiées par avenants.

Dans l'hypothèse où les modifications apportées au cahier des charges de la transmission des actes auraient une incidence sur le contenu de la convention, celle-ci doit être révisée sur la base d'une concertation entre le représentant de l'État et la collectivité avant même l'échéance de la convention.

4.3 Résiliation de la convention

Sous réserve des dispositions de la loi du 7 août 2015 dite loi NOTRe, la collectivité peut résilier la présente convention à tout moment.

Le cas échéant, la décision est notifiée par écrit au représentant de l'État. Cette notification doit intervenir au moins trois jours avant la prise d'effet de la décision.

À compter de cette date, les actes concernés et autres informations y afférents sont échangés dans les conditions de droit commun.

Fait en trois exemplaires
Pontarlier le 30 janvier 2024

Besançon le

Pour le CCAS
Le Président :

Pour la préfecture du Doubs
Le Préfet :



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Patrick Genre'.

Monsieur Patrick GENRE

Pour le Préfet,
La Secrétaire Générale,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Nathalie Valleix'.

Nathalie VALLEIX

Organisme : CCAS DE PONTARLIER

Nom de l'interlocuteur FAST (chargé du suivi de projet) :
Représenté(e) par : Madame
Prénom : Eléonore
Nom : JEBRANI
Qualité : Secrétariat général
Téléphone : 03 81 46 51 36
Fax : _____
Mail : e.jebrani@ville-pontarlier.com

Adresse postale :
Adresse : 6 RUE DES CAPUCINS

Code postal : 25300
Ville : PONTARLIER

Coordonnées du représentant légal (ci-après, «le client») :
Représenté(e) par :
Prénom :
Nom :
Qualité :

SIRET A FACTURER
262 506 405 00 30

CODE SERVICE CHORUS
.....

NUMERO D'ENGAGEMENT
CA 24 00 22

Détail de la commande :

Désignation	Description	Quantité	Prix Unitaire	Prix total
FAST-ACTES - Forfait Paramétrage à distance	Forfait Paramétrage à distance sur le service FAST-ACTES.	1	490,00 €	490,00 €
FAST-ACTES - Forfait Paramétrage à distance ACTES Budgétaires	Ce forfait inclut la préparation, l'activation et le paramétrage à distance pour le flux Actes Budgétaires.	1	200,00 €	200,00 €
FAST-ACTES - Forfait Formation à distance 30 minutes	Formation à distance de 30 minutes pour 1 poste informatique (préparer et télétransmettre, suivre les retours de la préfecture...)	1	179,00 €	179,00 €
FAST-ACTES - Abonnement annuel	Abonnement annuel au service FAST-ACTES qui permet d'envoyer des actes administratifs vers la Préfecture. L'abonnement comprend l'utilisation du service, le support utilisateur et la maintenance applicative, corrective et réglementaire.	1	250,00 €	250,00 €
			Montant total HT :	1 119,00 €
			Montant TVA :	223,80 €
			Montant total TTC	1 342,80 €
			:	

L'offre commerciale est valable jusqu'au : 29/02/2024

Modalités :

Durée des prestations : 12 mois

- Net à payer année 1 : 1 119,00 € HT, majoré de la TVA en vigueur à 20 % soit 1 342,80 € TTC.
- Net à payer pour les années suivantes : 250,00 € HT, majoré de la TVA en vigueur à 20% soit 300,00 € TTC majoré de l'indice SYNTEC (cf. Article 14 des conditions générales d'adhésion)

Périodicité : Annuelle Echéance : Terme à échoir

Par la signature du présent formulaire, le Client déclare avoir pris connaissance et accepter sans réserve les conditions générales d'adhésion (CGA FAST du 12 septembre 2023) ci-jointes.

Fait à : PONTARLIER, le 07 février 2024, en 2 exemplaires originaux.

Signature et cachet de l'organisme Client :



Signature et cachet de la société DOCAPOSTE FAST :



Sylvain SEVENO - Directeur Commercial

Article 1 : DEFINITIONS

« **Acteurs Publics Locaux** » : sont visés les collectivités locales, leurs syndicats, les communautés et établissements de regroupement, les établissements publics et les personnes agissant pour leur compte, les services déconcentrés de l'Etat et les associations locales poursuivant des missions d'intérêt général.

« **Certificat Electronique** » : désigne un fichier informatique normalisé par une autorité de certification qui permet de réaliser des opérations d'identification, d'authentification et de signature par voie électronique.

« **Client** » : désigne le Client ou l'Acteur Public Local ou la personne morale qui représente l'Acteur Public Local, signataire du bon de commande et bénéficiaire du Service FAST.

« **Consultation** » : désigne le processus par lequel le Client accède à un document pendant sa durée de conservation pour prendre connaissance de son contenu.

« **Document Electronique** » : désigne un ensemble de données informatisées structurées transmises par le Client dans un message. Cet ensemble de données qui peut contenir plusieurs fichiers, est destiné à être conservé par DOCAPOSTE FAST en l'état, qu'il s'agisse de données ou de programmes applicatifs et qu'ils soient interprétable ou non.

« **Dossier d'inscription** » : désigne le document fourni au Client qu'il doit compléter pour permettre l'activation du Service FAST.

« **Interlocuteur FAST** » : personne au sein de l'organisme chargée de l'installation et de la mise à jour du Service FAST pour le Client.

« **Service(s) FAST** » : désigne l'ensemble des Services permettant la signature électronique, l'envoi, la réception sécurisée et le cas échéant le traitement de documents, données ou actes administratifs par voie électronique.

« **Récupération en ligne** » : désigne le processus par lequel le Client récupère, par voie électronique, les documents télétransmis ou données renseignées pendant leur période de conservation.

« **Restitution** » : désigne le processus par lequel le Client demande à DOCAPOSTE FAST la restitution d'un ou plusieurs documents ou données sur un support externe, notamment à l'issue des relations contractuelles.

Article 2 : OBJET

Les présentes conditions générales ont pour objet de fixer les conditions de mise à disposition par DOCAPOSTE FAST du (des) Service(s) FAST.

Article 3 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le bon de commande et les présentes conditions générales forment le contrat (ci-après le « Contrat ») et régissent les relations entre les Parties.

Seuls les documents énoncés ci-dessus font foi entre les Parties, à l'exclusion de tout autre document, sauf s'il en est convenu autrement par écrit par les Parties.

Article 4 : DESCRIPTION DES SERVICES FAST

Les fonctionnalités des Services FAST sont décrites dans le document de présentation de chaque Service FAST, objet d'un bon de commande signé par le Client. Ce document de présentation est transmis au Client à sa demande.

Les Services FAST comprennent les Services FAST-ACTES, FAST-Hélios, FAST-Parapheur, FAST-Élus, FAST-Échanges, FAST-CFE, FAST-ESE, FAST-Chorus et FAST-Famille (logiciel Scolarité/Enfance et logiciel Petite-Enfance).

Article 5 : DECLARATION

Le Client déclare être informé que DOCAPOSTE FAST ne prend pas connaissance des documents et messages échangés entre les utilisateurs et ne peut aucunement être tenu à une obligation générale de surveillance des contenus.

À ce titre, le Client est seul responsable des conséquences de tout manquement aux conditions d'éthique, de respect de l'ordre public, de respect de la vie privée et des droits de propriété intellectuelle et assumera seul les sanctions civiles et pénales de ces manquements.

DOCAPOSTE FAST se réserve le droit de suspendre l'accès au Service FAST si DOCAPOSTE FAST a été informée du non-respect de la réglementation en vigueur par le Client et de communiquer les éléments d'identification du Client sur réquisition de l'autorité judiciaire et/ou administrative.

Article 6 : ACCES AUX SERVICES FAST

Dès réception du bon de commande dûment complété et signé par le Client, DOCAPOSTE FAST prend contact avec l'Interlocuteur FAST pour activer le Service FAST.

L'activation ne peut avoir lieu que lorsque le Dossier d'Inscription du Service FAST est dûment complété, signé et que tous les utilisateurs sont équipés de Certificats Électroniques conformes aux dispositions légales en vigueur dans la mesure où l'usage de Certificats Électroniques est nécessaire pour l'utilisation du Service FAST concerné.

De manière générale, les stipulations du présent Contrat relatives à l'usage d'un certificat Electronique s'appliquent uniquement pour les Services FAST dont l'usage de ces Certificats Electroniques est requis.

Tout usage par le Client d'un Certificat Electronique et de la Plate-forme FAST est sous sa stricte responsabilité.

Si le Client apprend qu'un Certificat Electronique est utilisé par une personne qui n'est pas habilitée à un tel usage, le Client doit en informer DOCAPOSTE FAST dans les meilleurs délais.

Le Client est responsable de la conservation, de l'intégrité et de la confidentialité du Certificat Electronique et se porte fort du respect de la conservation, de l'intégrité et de la confidentialité des Certificats Electroniques par ses préposés.

L'intégration technique du Service est sous la responsabilité du Client. DOCAPOSTE FAST fournit à ce titre une formation, un guide d'installation et une assistance téléphonique réservée à l'Interlocuteur FAST.

À l'occasion de cette assistance téléphonique, DOCAPOSTE FAST pourra être amenée à intervenir à distance et en ligne sur le poste de l'Interlocuteur FAST, sous réserve que ce dernier accepte en ligne les conditions d'intervention, en cliquant sur le bouton associé.

DOCAPOSTE FAST s'efforcera d'offrir un accès au Service FAST de télétransmission 24h/24 et 7/7 jours, toutefois DOCAPOSTE FAST ne pourra être tenue responsable d'indisponibilité temporaire notamment en cas de dysfonctionnement ou perturbation liés aux serveurs ou interruption pour assurer la maintenance.

Article 7 : MISE EN SERVICE

Le Client est informé que le Service FAST est disponible dans les deux (2) jours ouvrés à compter de la date de réception du Dossier d'Inscription dûment complété sous réserve, lorsque cela est nécessaire, d'obtention par les utilisateurs d'un Certificat Electronique nominatif.

Il est convenu que la mise en service qui comprend l'installation du Service FAST et la formation des utilisateurs est formalisée par un bon d'installation signé par le Client.

À compter de la signature du bon d'installation, le Client dispose de dix (10) jours ouvrés pour accepter le Service FAST ou informer DOCAPOSTE FAST d'éventuels dysfonctionnements.

Tout dysfonctionnement constaté par le Client dans le délai précité et imputable au Service FAST est corrigé par DOCAPOSTE FAST dans les meilleurs délais.

Passé ce délai, le Service FAST est considéré comme accepté sans réserve par le Client.

Article 8 : OBLIGATIONS DU CLIENT

Le Client est responsable de toute contestation relative à l'authentification de ses utilisateurs. Le Client déclare avoir pris les mesures nécessaires pour garantir l'authentification des utilisateurs pendant tout le cycle de vie du Certificat Electronique lorsque celui-ci est requis.

Le Client reconnaît que DOCAPOSTE FAST n'est pas une autorité de certification.

Le Client s'engage à :

- Nommer au sein de son organisme un interlocuteur FAST qui sera chargé de l'installation, de l'administration et de la mise à jour du Service FAST pour le Client.

Dans le cas où le responsable de télétransmission ou administrateur serait une personne autre que l'interlocuteur FAST, le Client notifiera ce changement par un écrit signé à DOCAPOSTE FAST.

- Informer, dans les plus brefs délais, DOCAPOSTE FAST de tout changement d'interlocuteur et/ou de toute modification des informations le concernant renseignées sur le bon de commande.

- S'assurer de l'exactitude, de la validité et de l'exhaustivité des informations et documents qu'il renseigne dans le cadre de l'utilisation du Service FAST et des habilitations administratives délivrées.

- Obtenir les Certificats Electroniques ou matériels nécessaires à l'utilisation du Service FAST et à ne pas communiquer à quelque tiers que ce soit les Certificats Electroniques, quel qu'en soit le support matériel, et à prendre toutes précautions utiles afin d'interdire que cela survienne de manière fortuite, volontaire ou involontaire.

- Vérifier la confidentialité de ses Certificats Electroniques. En cas de compromission d'un Certificat Electronique, il appartient au Client de prendre les mesures nécessaires pour procéder à la révocation du Certificat Electronique et s'équiper d'un nouveau Certificat Electronique.

Le Client se porte fort du respect par son personnel des présentes obligations.

Il appartient au Client de s'assurer qu'il dispose de l'environnement et de l'équipement technique nécessaire à la mise en place et au bon fonctionnement du Service FAST et qu'il possède les compétences humaines nécessaires pour utiliser le Service FAST.

Article 9 : OBLIGATIONS DE DOCAPOSTE FAST

DOCAPOSTE FAST veille à assurer la sécurité des données échangées au moyen du Service FAST. À ce titre, DOCAPOSTE FAST s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires destinés à assurer l'intégrité des Documents Electroniques au moyen d'un calcul d'empreinte numérique, la traçabilité des Documents Electroniques en conservant la preuve des échanges et la date des Documents Electroniques au moyen d'un système d'horodatage interne.

DOCAPOSTE FAST s'engage à :

- mettre en place les moyens techniques et humains raisonnablement nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du Service FAST.

- Prendre les mesures de protection nécessaires pour assurer la sécurité et l'intégrité des données transmises par le Service FAST.

- Informer par tous moyens le Client en cas d'interruption du Service FAST pour cause de maintenance ou de mise à jour du Service FAST.

- Disposer d'une réserve suffisante en capacité de stockage pour assurer la prise en charge des données du Client.

De manière générale, DOCAPOSTE FAST est et demeurera un tiers vis-à-vis de toute autre personne que le Client.

À ce titre, elle ne sera aucunement responsable des éventuelles conséquences dommageables que les tiers subiraient suite à l'exécution ou l'inexécution de la relation contractuelle avec le Client, qui reconnaît disposer d'une police d'assurance ou d'un dispositif équivalent couvrant les éventuels risques liés à des pertes d'exploitation ou autre subis par les tiers de son fait.

DOCAPOSTE FAST n'assume aucune obligation ni responsabilité quant à la forme, la suffisance, l'exactitude, l'authenticité, la falsification ou l'effet juridique des documents remis lors de la souscription au Service FAST.

Article 10 : CONSERVATION – RESTITUTION DES DOCUMENTS

DOCAPOSTE FAST s'engage à conserver les Documents Electroniques pendant une durée limitée uniquement dans le cadre de la réalisation de la Prestation et pendant la durée d'adhésion du Client. DOCAPOSTE FAST veille à conserver les preuves d'échanges des Documents Electroniques échangés pendant la durée nécessaire à l'exécution de la prestation pour le Client.

Le Client accepte que DOCAPOSTE FAST procède automatiquement et sans formalité préalable à la suppression des Documents Electroniques dans un délai qui ne saurait excéder quatre (4) mois à compter de la réception du Document, sauf si le Client a préalablement souscrit au service FAST-CFE par la signature d'un bon de commande.

Dans le cadre du Service FAST-Echanges, la durée de conservation des Documents Electroniques est fixée à un (1) mois à compter de la réception du Document, avec une possibilité de prolongation de cette durée de conservation sur devis spécifique et avec le consentement exprès et écrit du Client.

Dans le cadre du Service « FAST-Famille » (logiciel Scolarité/Enfance et logiciel Petite-Enfance), la durée de Conservation des Documents Electroniques s'étend sur la durée du contrat, renouvellement inclus, sans toutefois excéder les durées de conservation prévues par le RGPD pour les données personnelles.

Dans le cadre du Service FAST-CFE, la durée de conservation des Documents Electroniques s'étend sur la durée du contrat, renouvellement inclus.

En cas de souscription au Service FAST-CFE, DOCAPOSTE FAST veille à :

- Assurer la conservation des documents télétransmis par le Client conformément aux normes et standards en vigueur et en permettre la consultation pendant toute la durée du Contrat.

- Permettre la récupération en ligne par le Client des documents pendant toute la durée du Contrat.

- Mettre en œuvre et maintenir des procédures tant physiques, qu'informatiques, et des mesures de sécurité qui garantissent la protection des données contre les risques de destruction, de perte d'intégrité ou d'atteinte à la confidentialité.

- Assurer, le cas échéant et sur devis, la Restitution.

À l'exception du service FAST-CFE pour lequel la durée de conservation s'étend sur la durée du contrat, renouvellement inclus, le terme de la durée de quatre (4) mois libère DOCAPOSTE FAST de ses obligations de conservation pour les documents concernés.

À l'issue des relations contractuelles entre le Client et DOCAPOSTE FAST, et ce qu'elle qu'en soit la cause ou l'auteur, les Documents Electroniques conservés pourront, à la demande expresse du Client, lui être restitués sur le support le plus adapté ou sur le support de son choix. Dans ce cas, cette demande fera l'objet, après étude, d'une facturation de prestations complémentaires. Cette Restitution aura lieu à la double condition :

- qu'il ait effectivement acquitté l'intégralité des sommes dues, y compris celles liées à la Restitution demandée ;

- qu'il formule de manière formelle (par lettre recommandée avec accusé de réception) sa demande de Restitution au plus tard 30 (trente) jours avant l'expiration du contrat.

La Restitution par DOCAPOSTE FAST libère cette dernière, au moment où elle intervient, de son obligation de conservation des documents.

À l'issue des obligations contractuelles de conservation et en l'absence de demande de Restitution dans le délai de trente (30) jours susvisé, le Client accepte que DOCAPOSTE FAST procède à la destruction des données conservées.

DOCAPOSTE FAST définira seule le moment exact de cette opération de destruction afin de respecter les fenêtres de maintenance nécessaires au maintien de la qualité du Service FAST.

Article 11. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

L'exécution des prestations objets du présent Contrat implique que DOCAPOSTE FAST accède et traite les Données à caractère personnel.

Le Client demeure le Responsable du traitement des Données à caractère personnel et en conserve l'entière maîtrise. DOCAPOSTE FAST n'agissant qu'en qualité de Sous-traitant au sens du Droit applicable à la protection des données.

DOCAPOSTE FAST s'engage à respecter l'ensemble des obligations légales qui s'imposent à lui en application du Droit applicable à la protection des données et à traiter les Données à caractère personnel qui lui sont confiées par le Client conformément au présent article.

Dans le présent article, les termes et expressions identifiés par une majuscule sont définies dans l'article 4 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après le « Règlement »).

Le Client a sélectionné DOCAPOSTE FAST au regard de son engagement quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à respecter les exigences du présent article et du Droit applicable à la protection des données et à garantir la protection des droits des Personnes concernées.

Le Client autorise DOCAPOSTE FAST, pour la durée et les seuls besoins du présent Contrat, à procéder au Traitement des Données à caractère personnel requis par les Prestations objets du présent Contrat. Les caractéristiques de ce Traitement confié à DOCAPOSTE FAST sont définies dans une annexe accessible à la demande du Client.

Dans ce cadre, DOCAPOSTE FAST s'engage à traiter les Données à caractère personnel exclusivement sur la base des instructions du Client stipulées au présent Contrat et s'interdit d'utiliser tout ou partie des Données à caractère personnel pour son propre compte et pour d'autres finalités que celles définies par le Client.

DOCAPOSTE FAST s'engage à tenir un registre des catégories d'activités de traitements effectués pour le compte du Client, registre qui doit se présenter sous une forme écrite.

Il est précisé que DOCAPOSTE FAST ne transmettra pas le registre au Client en dehors des cas de contrôles réalisés par l'Autorité de contrôle et sur demande expresse de cette dernière.

S'agissant de sous-traitants ne faisant pas partie du Groupe DOCAPOSTE, la liste de ces sous-traitants est accessible à la demande du Client.

DOCAPOSTE FAST s'engage à ce que le(s) contrat(s) qu'il met en place avec ses éventuels Sous-traitants ultérieurs contient (contiennent) des engagements au moins aussi stricts que ceux prévus au présent article.

DOCAPOSTE FAST restera pleinement responsable envers le Client en cas de non-respect par le Sous-traitant ultérieur de ses obligations en matière de protection des données.

Sécurité et confidentialité des Données à caractère personnel :

Dans le cadre de la réalisation des Prestations, DOCAPOSTE FAST s'engage à mettre en œuvre les mesures de protection physiques, logiques et d'organisation nécessaires pour préserver la sécurité des Données à caractère personnel, adaptées au risque que présente le Traitement et, notamment, empêcher qu'elles soient détruites, perdues, déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès, de manière accidentelle ou illicite.

En cas de violation de données, DOCAPOSTE FAST doit, dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance, notifier au Client cette violation dans le respect du Règlement.

DOCAPOSTE FAST s'engage à coopérer pour permettre au Client de notifier la violation de données à l'Autorité de contrôle.

Sous-traitant ultérieur :

Le Client autorise DOCAPOSTE FAST, de façon générale, à faire intervenir un sous-traitant faisant partie du Groupe DOCAPOSTE. DOCAPOSTE FAST s'engage à informer le Client de tout changement concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants faisant partie du Groupe DOCAPOSTE.

Droits des Personnes Concernées :

DOCAPOSTE FAST s'engage à :

- communiquer au Client dans les plus brefs délais, toute demande de communication des Données à caractère personnel ou d'accès à celles-ci qui lui aurait été faite directement par une Personne concernée ou quelle que soit l'autorité dont elle émane, sauf dans le seul cas où cette communication lui est interdite par ladite Personne concernée, et à assister et coopérer avec le Client pour satisfaire aux exigences légales relatives à la protection des données à caractère personnel ;

- aider le Client, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes dont les Personnes Concernées le saisissent en vue d'exercer leurs droits prévus par le Droit applicable à la protection des données ;

- Corriger, mettre à jour, modifier ou supprimer des Données à caractère personnel sur instruction du Client.

Prestations d'Assistance au Client :

Sur acceptation expresse et préalable par le Client d'un devis émis par DOCAPOSTE FAST spécifiquement pour des prestations d'assistance au Client, DOCAPOSTE FAST pourra aider le Client à garantir le respect de ses obligations prévues par le Droit applicable à la protection des données en matière de sécurité des données, compte tenu des informations à sa disposition. Dans le cas où le Client ferait l'objet d'un contrôle de la part d'une Autorité de contrôle, DOCAPOSTE FAST s'engage à coopérer avec le Client et avec l'Autorité de contrôle.

Information - Audit :

DOCAPOSTE FAST s'engage à mettre à la disposition du Client toutes les informations strictement nécessaires en sa possession pour démontrer le respect des obligations prévues par le Droit applicable à la protection des données.

Le délégué à la protection des données du Groupe DOCAPOSTE sera le point de contact référent du délégué à la protection des données ou toute personne référente en la matière désignée par le Client.

Article 12 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

DOCAPOSTE FAST consent au Client pour la durée du Contrat un droit d'utilisation non exclusif et incessible du Service FAST. Cette licence comprend uniquement un droit d'utilisation des Services FAST.

A l'exception de la licence d'utilisation telle que prévue ci-dessus, le Client reconnaît et accepte qu'aucune cession ou concession de droits de propriété intellectuelle afférents aux éléments tels que sans limitation les programmes informatiques, logiciels, rapports, études, interfaces, éléments graphiques, textes, sons, images, etc... constituant le Service FAST ne lui est octroyée au titre des présentes.

Le Client s'interdit formellement de donner l'accès au Service FAST à tout tiers et se porte fort du respect de cette interdiction par son personnel et/ou ses sous-traitants.

Article 13 : RESPONSABILITE

DOCAPOSTE FAST est soumise à une obligation de moyens.

Il appartient au Client d'utiliser ses données sous sa responsabilité, et de procéder aux vérifications ou recoupements qu'il juge appropriés, sans recours possible contre DOCAPOSTE FAST.

DOCAPOSTE FAST ne pourra voir sa responsabilité recherchée suite à la survenance d'un cas de force majeure tels que, en cas de maintenance du Service FAST ou des serveurs sur lesquels il est hébergé et plus généralement en cas d'événements extérieurs à sa volonté ou son contrôle.

DOCAPOSTE FAST ne saurait être tenue responsable des erreurs, inexactitudes, absence de complétude ou de disponibilité des données soumis par le Client ou de la présence d'un virus ou de tout autre élément susceptible d'endommager ou d'affecter tout ou partie des matériels et logiciels utilisés pour la fourniture du Service FAST.

Toutefois, dans l'hypothèse où la responsabilité de DOCAPOSTE FAST serait retenue en réparation de préjudices subis et démontrés, les dommages et intérêts mis à sa charge seraient expressément limités, tous sinistres confondus, au montant annuel du prix effectivement payé par le Client pour le Service FAST concerné au titre du bon de commande objet de la réclamation et en cas de défaillance du Service FAST exclusivement imputable à DOCAPOSTE FAST.

Ces limitations ne s'appliquent pas aux dommages corporels, ni aux dommages aux biens matériels, mobiliers ou immobiliers.

La responsabilité contractuelle de DOCAPOSTE FAST est strictement limitée aux dommages directs, à l'exclusion des dommages indirects tels que les pertes d'exploitation, la perte de chance, la perte de productivité, les gains manqués ou l'insatisfaction des usagers.

Toute réclamation peut être adressée à :

DOCAPOSTE FAST
Service Clients
37/41 rue du Rocher
75008 PARIS

Les Parties conviennent de résoudre à l'amiable tout différent susceptible d'intervenir à l'occasion de l'exécution des présentes.

Article 14 : TARIFS ET FACTURATION

Les prestations et Service(s) FAST objet du présent contrat seront rémunérés sur la base d'un prix forfaitaire ou d'un prix unitaire selon la nature des prestations.

Le montant Hors taxes de la redevance annuelle et des autres prestations souscrites est fixé dans chaque bon de commande.

Le paiement des prestations exécutées et de la redevance annuelle fait l'objet d'un paiement partiel définitif par virement administratif de l'agent comptable ou virement bancaire sur le compte bancaire de DOCAPOSTE FAST.

Le montant de la TVA des factures présentées par DOCAPOSTE FAST est calculé par application des dispositions du Code Général des Impôts.

La facture détaillée, rédigée en langue française, est établie, en un exemplaire original, porte les indications suivantes :

- La désignation de la personne publique contractante ;

- Les nom et adresse du titulaire, ses références d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;

- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou SIRET ;

- Les références (n° et date) du marché, le cas échéant, de ses avenants ;

- La nature des prestations et leur période d'exécution ;

- Pour chacune des prestations rendues, la dénomination précise, et selon le cas, les prix unitaires et les quantités ou le prix forfaitaire hors taxe ;

- Le décompte hors TVA des sommes dues ;

- Le taux et le montant de la TVA légalement applicable sur la prestation ;

- Le montant total T.T.C. de la prestation ;

- La date de la demande de paiement ;

- Le prix de la redevance annuelle au(x) Service(s) FAST fera l'objet d'une révision annuelle sur la base de l'évolution de « l'indice SYNTEC révisé corrigé du coefficient de raccordement » appelé Indice dans la formule ci-dessous, et selon la formule suivante :

$P1 = P0 \times (S1/S0)$ dans laquelle :

- P0 est le montant de base ;

- P1 est le nouveau montant facturé ;

- S1 est le dernier Indice publié à la date de reconduction de l'abonnement ;

- S0 est l'indice de référence à la date de début des prestations indiquée sur la

première facture envoyée suite à la signature du présent contrat.

En cas de disparition de l'Indice, les Parties conviennent que DOCAPOSTE FAST se réserve le droit de choisir un nouvel indice de révision. Les sommes dues à DOCAPOSTE FAST seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de factures ou des demandes de paiement équivalentes. La première facture sera envoyée au Client à compter de la signature du bon d'installation par le Client ou au plus tard dans les deux mois à compter de la signature du bon de commande si les prestations d'installation n'ont pas eu lieu.

Le taux des intérêts moratoires sera celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points.

Article 15 : CONVENTION DE PREUVE

Les Documents signés électroniquement sont conservés par DOCAPOSTE FAST de manière à en préserver l'intégrité pendant la durée de conservation, conformément aux dispositions de l'article 1316-1 du Code Civil. Ils ont, en conséquence, même valeur probante qu'un document papier.

Le Client est informé et reconnaît que toute impression du Document Electronique, ou toute reproduction électronique de celui-ci, constitue une copie et que DOCAPOSTE FAST ne peut être responsable de l'intégrité de cette copie.

Article 16 : CONFIDENTIALITE

Constituent des Informations Confidentielles toutes informations, données, API, savoir-faire, méthodes, documentations, logiciels et documents de toute nature échangés entre les Parties. Les Documents sont des Informations Confidentielles du Client.

Cependant, ne constituent pas des Informations Confidentielles, les informations qui (i) étaient déjà dans le domaine public au moment de leur communication à la Partie bénéficiaire, et/ou (ii) étaient connues par la Partie bénéficiaire, qui peut en apporter la preuve, antérieurement à leur communication, et/ou (iii) sont tombées dans le domaine public après leur communication à la Partie bénéficiaire, sans manquement de celle-ci au contrat, et/ou (iv) ont été transmises à la Partie bénéficiaire par un tiers libre d'en disposer.

Chaque Partie s'engage à ne pas copier, reproduire ou distribuer à quelque personne physique ou morale que ce soit, tout ou partie des Informations Confidentielles de l'autre Partie, sans le consentement préalable et écrit de cette dernière.

L'engagement de confidentialité du présent article s'entend sauf obligation d'en faire état par obligation légale, et notamment aux commissaires aux comptes des Parties, à toute autorité administrative ou judiciaire dûment habilitée à en connaître, cette obligation de communication devant être portée par la Partie concernée à la connaissance de l'autre Partie dans un délai préalable raisonnable.

L'obligation de confidentialité visée au présent article reste valable pendant une période de deux (2) ans suivant la cessation des présentes pour quelque cause que ce soit.

Article 17 : DUREE

La durée du Contrat est indiquée dans le bon de commande. Cette durée est une durée déterminée. Le Contrat prend effet à compter de la date d'activation du Service FAST.

Le Contrat pourra être résilié ou reconduit par voie expresse par le Client pour une nouvelle durée déterminée moyennant le respect d'un préavis de deux (2) mois avant le terme contractuel. Les Parties conviennent que DOCAPOSTE FAST pourra refuser toute reconduction expresse du Contrat moyennant une notification écrite de refus de reconduction envoyée dans les dix jours suivant la demande de reconduction du Client.

Article 18 : RESILIATION

En cas de manquement grave par l'une ou l'autre des Parties aux obligations souscrites aux termes du Contrat, non réparé dans un délai de trente (30) jours à compter de la lettre recommandée avec accusé de réception notifiant le manquement en cause, l'autre Partie pourra faire valoir la résiliation de la Convention qui sera alors notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

En outre, le Client reconnaît que tout dysfonctionnement ou problème imputable aux logiciels « métiers » du Client et empêchant le fonctionnement du Service FAST entraînera la suspension du Service FAST par DOCAPOSTE FAST, sans impliquer la responsabilité de cette dernière ou faire naître le moindre droit à indemnisation pour le Client.

Le Client reconnaît que, quelle que soit la cause de résiliation, DOCAPOSTE FAST conservera l'intégralité du montant du prix acquitté par le Client au titre du présent Contrat, sans préjudice de tous dommages et intérêts auxquels DOCAPOSTE FAST ou le Client pourraient prétendre dans les conditions de l'article « Responsabilité ».

Article 19 : CESSION

Compte tenu de l'*intuitu personae* du Contrat, le Client n'a pas le droit de céder les droits et obligations découlant du Contrat à des tiers, même pour partie, sans l'accord écrit et préalable de DOCAPOSTE FAST.

DOCAPOSTE FAST pourra librement céder les droits et obligations découlant du Contrat à toute entité contrôlée par La Poste au sens de l'article L233-3 du Code de commerce.

Article 20 : NULLITE

Si une ou plusieurs stipulations du Contrat sont tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

Article 21 : REFERENCE COMMERCIALE

Le Client autorise DOCAPOSTE FAST à utiliser la référence commerciale qu'elle entretient avec lui en utilisant la dénomination du Client dans sa communication institutionnelle, promotionnelle et publicitaire.

Article 22 : LOI APPLICABLE – JURIDICTION COMPETENTE

Le Contrat est soumis à la loi française. En cas de contestation portant sur l'exécution ou l'interprétation de ce Contrat, compétence exclusive est donnée aux tribunaux compétents de Paris.

Organisme : CCAS DE PONTARLIER

<p>Nom de l'interlocuteur FAST (chargé du suivi de projet) : Représenté(e) par : Madame Prénom : Eléonore Nom : JEBRANI Qualité : Secrétariat général Téléphone : 03 81 46 51 36 Fax : _____ Mail : e.jebrani@ville-pontarlier.com</p> <p>Adresse postale : Adresse : 6 RUE DES CAPUCINS</p> <p>Code postal : 25300 Ville : PONTARLIER</p>	<p>Coordonnées du représentant légal (ci-après, «le client») : Représenté(e) par : Prénom : Nom : Qualité :</p> <p>SIRET A FACTURER262 506 405 0030.....</p> <p>CODE SERVICE CHORUS1.....</p> <p>NUMERO D'ENGAGEMENTCA 240022.....</p>
--	---

Détail de la commande :

Désignation	Description	Quantité	Prix Unitaire	Prix total
Certificat RGS** Certinomis	Certificat RGS** Certinomis d'une validité de 3 ans.	1	276,00 €	276,00 €
Montant total HT :				276,00 €
Montant TVA :				55,20 €
Montant total TTC				331,20 €

L'offre commerciale est valable jusqu'au : 29/02/2024

Important :

- Adresse(s) mail(s) de(s) certificat(s) commandé(s) :
 - ccas@ville-pontarlier.com
 -
 -

Modalités :

Durée des prestations : 36 mois

- Net à payer : 276,00 € HT, majoré de la TVA en vigueur à 20 % soit 331,20 € TTC.

Echéance : Terme à échoir

Par la signature du présent formulaire, le Client déclare avoir pris connaissance et accepter sans réserve les conditions générales d'adhésion (CGA FAST du 12 septembre 2023) ci-jointes.

Fait à : PONTARLIER....., le 7 février 2024..... en 2 exemplaires originaux.

Signature et cachet de l'organisme Client :



Signature et cachet de la société DOCAPOSTE FAST :



Sylvain SEVENO - Directeur Commercial

Article 1 : DEFINITIONS

« **Acteurs Publics Locaux** » : sont visés les collectivités locales, leurs syndicats, les communautés et établissements de regroupement, les établissements publics et les personnes agissant pour leur compte, les services déconcentrés de l'Etat et les associations locales poursuivant des missions d'intérêt général.

« **Certificat Electronique** » : désigne un fichier informatique normalisé par une autorité de certification qui permet de réaliser des opérations d'identification, d'authentification et de signature par voie électronique.

« **Client** » : désigne le Client ou l'Acteur Public Local ou la personne morale qui représente l'Acteur Public Local, signataire du bon de commande et bénéficiaire du Service FAST.

« **Consultation** » : désigne le processus par lequel le Client accède à un document pendant sa durée de conservation pour prendre connaissance de son contenu.

« **Document Electronique** » : désigne un ensemble de données informatisées structurées transmis par le Client dans un message. Cet ensemble de données qui peut contenir plusieurs fichiers, est destiné à être conservé par DOCAPOSTE FAST en l'état, qu'il s'agisse de données ou de programmes applicatifs et qu'ils soient interprétable ou non.

« **Dossier d'inscription** » : désigne le document fourni au Client qu'il doit compléter pour permettre l'activation du Service FAST.

« **Interlocuteur FAST** » : personne au sein de l'organisme chargée de l'installation et de la mise à jour du Service FAST pour le Client.

« **Service(s) FAST** » : désigne l'ensemble des Services permettant la signature électronique, l'envoi, la réception sécurisée et le cas échéant le traitement de documents, données ou actes administratifs par voie électronique.

« **Récupération en ligne** » : désigne le processus par lequel le Client récupère, par voie électronique, les documents télétransmis ou données renseignées pendant leur période de conservation.

« **Restitution** » : désigne le processus par lequel le Client demande à DOCAPOSTE FAST la restitution d'un ou plusieurs documents ou données sur un support externe, notamment à l'issue des relations contractuelles.

Article 2 : OBJET

Les présentes conditions générales ont pour objet de fixer les conditions de mise à disposition par DOCAPOSTE FAST du (des) Service(s) FAST.

Article 3 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le bon de commande et les présentes conditions générales forment le contrat (ci-après le « Contrat ») et régissent les relations entre les Parties.

Seuls les documents énoncés ci-dessus font foi entre les Parties, à l'exclusion de tout autre document, sauf s'il en est convenu autrement par écrit par les Parties.

Article 4 : DESCRIPTION DES SERVICES FAST

Les fonctionnalités des Services FAST sont décrites dans le document de présentation de chaque Service FAST, objet d'un bon de commande signé par le Client. Ce document de présentation est transmis au Client à sa demande.

Les Services FAST comprennent les Services FAST-ACTES, FAST-Hélios, FAST-Parapheur, FAST-Élus, FAST-Échanges, FAST-CFE, FAST-ESE, FAST-Chorus et FAST-Famille (logiciel Scolarité/Enfance et logiciel Petite-Enfance).

Article 5 : DECLARATION

Le Client déclare être informé que DOCAPOSTE FAST ne prend pas connaissance des documents et messages échangés entre les utilisateurs et ne peut aucunement être tenu à une obligation générale de surveillance des contenus.

À ce titre, le Client est seul responsable des conséquences de tout manquement aux conditions d'éthique, de respect de l'ordre public, de respect de la vie privée et des droits de propriété intellectuelle et assumera seul les sanctions civiles et pénales de ces manquements.

DOCAPOSTE FAST se réserve le droit de suspendre l'accès au Service FAST si DOCAPOSTE FAST a été informée du non-respect de la réglementation en vigueur par le Client et de communiquer les éléments d'identification du Client sur réquisition de l'autorité judiciaire et/ou administrative.

Article 6 : ACCES AUX SERVICES FAST

Dès réception du bon de commande dûment complété et signé par le Client, DOCAPOSTE FAST prend contact avec l'Interlocuteur FAST pour activer le Service FAST.

L'activation ne peut avoir lieu que lorsque le Dossier d'Inscription du Service FAST est dûment complété, signé et que tous les utilisateurs sont équipés de Certificats Électroniques conformes aux dispositions légales en vigueur dans la mesure où l'usage de Certificats Électroniques est nécessaire pour l'utilisation du Service FAST concerné.

De manière générale, les stipulations du présent Contrat relatives à l'usage d'un certificat Electronique s'appliquent uniquement pour les Services FAST dont l'usage de ces Certificats Électroniques est requis.

Tout usage par le Client d'un Certificat Electronique et de la Plate-forme FAST est sous sa stricte responsabilité.

Si le Client apprend qu'un Certificat Electronique est utilisé par une personne qui n'est pas habilitée à un tel usage, le Client doit en informer DOCAPOSTE FAST dans les meilleurs délais.

Le Client est responsable de la conservation, de l'intégrité et de la confidentialité du Certificat Electronique et se porte fort du respect de la conservation, de l'intégrité et de la confidentialité des Certificats Electroniques par ses préposés.

L'intégration technique du Service est sous la responsabilité du Client. DOCAPOSTE FAST fournit à ce titre une formation, un guide d'installation et une assistance téléphonique réservée à l'Interlocuteur FAST.

À l'occasion de cette assistance téléphonique, DOCAPOSTE FAST pourra être amenée à intervenir à distance et en ligne sur le poste de l'Interlocuteur FAST, sous réserve que ce dernier accepte en ligne les conditions d'intervention, en cliquant sur le bouton associé.

DOCAPOSTE FAST s'efforcera d'offrir un accès au Service FAST de télétransmission 24h/24 et 7/7 jours, toutefois DOCAPOSTE FAST ne pourra être tenue responsable d'indisponibilité temporaire notamment en cas de dysfonctionnement ou perturbation liés aux serveurs ou interruption pour assurer la maintenance.

Article 7 : MISE EN SERVICE

Le Client est informé que le Service FAST est disponible dans les deux (2) jours ouvrés à compter de la date de réception du Dossier d'Inscription dûment complété sous réserve, lorsque cela est nécessaire, d'obtention par les utilisateurs d'un Certificat Electronique nominatif.

Il est convenu que la mise en service qui comprend l'installation du Service FAST et la formation des utilisateurs est formalisée par un bon d'installation signé par le Client.

À compter de la signature du bon d'installation, le Client dispose de dix (10) jours ouvrés pour accepter le Service FAST ou informer DOCAPOSTE FAST d'éventuels dysfonctionnements.

Tout dysfonctionnement constaté par le Client dans le délai précité et imputable au Service FAST est corrigé par DOCAPOSTE FAST dans les meilleurs délais.

Passé ce délai, le Service FAST est considéré comme accepté sans réserve par le Client.

Article 8 : OBLIGATIONS DU CLIENT

Le Client est responsable de toute contestation relative à l'authentification de ses utilisateurs. Le Client déclare avoir pris les mesures nécessaires pour garantir l'authentification des utilisateurs pendant tout le cycle de vie du Certificat Electronique lorsque celui-ci est requis.

Le Client reconnaît que DOCAPOSTE FAST n'est pas une autorité de certification.

Le Client s'engage à :

- Nommer au sein de son organisme un interlocuteur FAST qui sera chargé de l'installation, de l'administration et de la mise à jour du Service FAST pour le Client.

Dans le cas où le responsable de télétransmission ou administrateur serait une personne autre que l'interlocuteur FAST, le Client notifiera ce changement par un écrit signé à DOCAPOSTE FAST.

- Informer, dans les plus brefs délais, DOCAPOSTE FAST de tout changement d'interlocuteur et/ou de toute modification des informations le concernant renseignées sur le bon de commande.

- S'assurer de l'exactitude, de la validité et de l'exhaustivité des informations et documents qu'il renseigne dans le cadre de l'utilisation du Service FAST et des habilitations administratives délivrées.

- Obtenir les Certificats Electroniques ou matériels nécessaires à l'utilisation du Service FAST et à ne pas communiquer à quelque tiers que ce soit les Certificats Electroniques, quel qu'en soit le support matériel, et à prendre toutes précautions utiles afin d'interdire que cela survienne de manière fortuite, volontaire ou involontaire.

- Vérifier la confidentialité de ses Certificats Electroniques. En cas de compromission d'un Certificat Electronique, il appartient au Client de prendre les mesures nécessaires pour procéder à la révocation du Certificat Electronique et s'équiper d'un nouveau Certificat Electronique.

Le Client se porte fort du respect par son personnel des présentes obligations.

Il appartient au Client de s'assurer qu'il dispose de l'environnement et de l'équipement technique nécessaire à la mise en place et au bon fonctionnement du Service FAST et qu'il possède les compétences humaines nécessaires pour utiliser le Service FAST.

Article 9 : OBLIGATIONS DE DOCAPOSTE FAST

DOCAPOSTE FAST veille à assurer la sécurité des données échangées au moyen du Service FAST. À ce titre, DOCAPOSTE FAST s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires destinés à assurer l'intégrité des Documents Electroniques au moyen d'un calcul d'empreinte numérique, la traçabilité des Documents Electroniques en conservant la preuve des échanges et la date des Documents Electroniques au moyen d'un système d'horodatage interne.

DOCAPOSTE FAST s'engage à :

- mettre en place les moyens techniques et humains raisonnablement nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du Service FAST.

- Prendre les mesures de protection nécessaires pour assurer la sécurité et l'intégrité des données transmises par le Service FAST.

- Informer par tous moyens le Client en cas d'interruption du Service FAST pour cause de maintenance ou de mise à jour du Service FAST.

- Disposer d'une réserve suffisante en capacité de stockage pour assurer la prise en charge des données du Client.

De manière générale, DOCAPOSTE FAST est et demeurera un tiers vis-à-vis de toute autre personne que le Client.

À ce titre, elle ne sera aucunement responsable des éventuelles conséquences dommageables que les tiers subiraient suite à l'exécution ou l'inexécution de la relation contractuelle avec le Client, qui reconnaît disposer d'une police d'assurance ou d'un dispositif équivalent couvrant les éventuels risques liés à des pertes d'exploitation ou autre subis par les tiers de son fait.

DOCAPOSTE FAST n'assume aucune obligation ni responsabilité quant à la forme, la suffisance, l'exactitude, l'authenticité, la falsification ou l'effet juridique des documents remis lors de la souscription au Service FAST.

Article 10 : CONSERVATION – RESTITUTION DES DOCUMENTS

DOCAPOSTE FAST s'engage à conserver les Documents Electroniques pendant une durée limitée uniquement dans le cadre de la réalisation de la Prestation et pendant la durée d'adhésion du Client. DOCAPOSTE FAST veille à conserver les preuves d'échanges des Documents Electroniques échangés pendant la durée nécessaire à l'exécution de la prestation pour le Client.

Le Client accepte que DOCAPOSTE FAST procède automatiquement et sans formalité préalable à la suppression des Documents Electroniques dans un délai qui ne saurait excéder quatre (4) mois à compter de la réception du Document, sauf si le Client a préalablement souscrit au service FAST-CFE par la signature d'un bon de commande.

Dans le cadre du Service FAST-Échanges, la durée de conservation des Documents Electroniques est fixée à un (1) mois à compter de la réception du Document, avec une possibilité de prolongation de cette durée de conservation sur devis spécifique et avec le consentement exprès et écrit du Client.

Dans le cadre du Service « FAST-Famille » (logiciel Scolarité/Enfance et logiciel Petite-Enfance), la durée de Conservation des Documents Electroniques s'étend sur la durée du contrat, renouvellement inclus, sans toutefois excéder les durées de conservation prévues par le RGPD pour les données personnelles.

Dans le cadre du Service FAST-CFE, la durée de conservation des Documents Electroniques s'étend sur la durée du contrat, renouvellement inclus.

En cas de souscription au Service FAST-CFE, DOCAPOSTE FAST veille à :

- Assurer la conservation des documents télétransmis par le Client conformément aux normes et standards en vigueur et en permettre la consultation pendant toute la durée du Contrat.

- Permettre la récupération en ligne par le Client des documents pendant toute la durée du Contrat.

- Mettre en œuvre et maintenir des procédures tant physiques, qu'informatiques, et des mesures de sécurité qui garantissent la protection des données contre les risques de destruction, de perte d'intégrité ou d'atteinte à la confidentialité.

- Assurer, le cas échéant et sur devis, la Restitution.

À l'exception du service FAST-CFE pour lequel la durée de conservation s'étend sur la durée du contrat, renouvellement inclus, le terme de la durée de quatre (4) mois libère DOCAPOSTE FAST de ses obligations de conservation pour les documents concernés.

À l'issue des relations contractuelles entre le Client et DOCAPOSTE FAST, et ce qu'elle qu'en soit la cause ou l'auteur, les Documents Electroniques conservés pourront, à la demande expresse du Client, lui être restitués sur le support le plus adapté ou sur le support de son choix. Dans ce cas, cette demande fera l'objet, après étude, d'une facturation de prestations complémentaires. Cette Restitution aura lieu à la double condition :

- qu'il ait effectivement acquitté l'intégralité des sommes dues, y compris celles liées à la Restitution demandée ;

- qu'il formule de manière formelle (par lettre recommandée avec accusé de réception) sa demande de Restitution au plus tard 30 (trente) jours avant l'expiration du contrat.

La Restitution par DOCAPOSTE FAST libère cette dernière, au moment où elle intervient, de son obligation de conservation des documents.

À l'issue des obligations contractuelles de conservation et en l'absence de demande de Restitution dans le délai de trente (30) jours susvisés, le Client accepte que DOCAPOSTE FAST procède à la destruction des données conservées.

DOCAPOSTE FAST définira seule le moment exact de cette opération de destruction afin de respecter les fenêtres de maintenance nécessaires au maintien de la qualité du Service FAST.

Article 11. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

L'exécution des prestations objets du présent Contrat implique que DOCAPOSTE FAST accède et traite les Données à caractère personnel.

Le Client demeure le Responsable du traitement des Données à caractère personnel et en conserve l'entière maîtrise. DOCAPOSTE FAST n'agissant qu'en qualité de Sous-traitant au sens du Droit applicable à la protection des données.

DOCAPOSTE FAST s'engage à respecter l'ensemble des obligations légales qui s'imposent à lui en application du Droit applicable à la protection des données et à traiter les Données à caractère personnel qui lui sont confiées par le Client conformément au présent article.

Dans le présent article, les termes et expressions identifiés par une majuscule sont définies dans l'article 4 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après le « Règlement »).

Le Client a sélectionné DOCAPOSTE FAST au regard de son engagement quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à respecter les exigences du présent article et du Droit applicable à la protection des données et à garantir la protection des droits des Personnes concernées.

Le Client autorise DOCAPOSTE FAST, pour la durée et les seuls besoins du présent Contrat, à procéder au Traitement des Données à caractère personnel requis par les Prestations objets du présent Contrat. Les caractéristiques de ce Traitement confié à DOCAPOSTE FAST sont définies dans une annexe accessible à la demande du Client.

Dans ce cadre, DOCAPOSTE FAST s'engage à traiter les Données à caractère personnel exclusivement sur la base des instructions du Client stipulées au présent Contrat et s'interdit d'utiliser tout ou partie des Données à caractère personnel pour son propre compte et pour d'autres finalités que celles définies par le Client.

DOCAPOSTE FAST s'engage à tenir un registre des catégories d'activités de traitements effectués pour le compte du Client, registre qui doit se présenter sous une forme écrite.

Il est précisé que DOCAPOSTE FAST ne transmettra pas le registre au Client en dehors des cas de contrôles réalisés par l'Autorité de contrôle et sur demande expresse de cette dernière.

S'agissant de sous-traitants ne faisant pas partie du Groupe DOCAPOSTE, la liste de ces sous-traitants est accessible à la demande du Client.

DOCAPOSTE FAST s'engage à ce que le(s) contrat(s) qu'il met en place avec ses éventuels Sous-traitants ultérieurs contient (contiennent) des engagements au moins aussi stricts que ceux prévus au présent article.

DOCAPOSTE FAST restera pleinement responsable envers le Client en cas de non-respect par le Sous-traitant ultérieur de ses obligations en matière de protection des données.

Sécurité et confidentialité des Données à caractère personnel :

Dans le cadre de la réalisation des Prestations, DOCAPOSTE FAST s'engage à mettre en œuvre les mesures de protection physiques, logiques et d'organisation nécessaires pour préserver la sécurité des Données à caractère personnel, adaptées au risque que présente le Traitement et, notamment, empêcher qu'elles soient détruites, perdues, déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès, de manière accidentelle ou illicite.

En cas de Violation de données, DOCAPOSTE FAST doit, dans les meilleurs délais après un avis pris connaissance, notifier au Client cette violation dans le respect du Règlement.

DOCAPOSTE FAST s'engage à coopérer pour permettre au Client de notifier la violation de données à l'Autorité de contrôle.

Sous-traitant ultérieur :

Le Client autorise DOCAPOSTE FAST, de façon générale, à faire intervenir un sous-traitant faisant partie du Groupe DOCAPOSTE. DOCAPOSTE FAST s'engage à informer le Client de tout changement concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants faisant partie du Groupe DOCAPOSTE.

Droits des Personnes Concernées :

DOCAPOSTE FAST s'engage à :

- communiquer au Client dans les plus brefs délais, toute demande de communication des Données à caractère personnel ou d'accès à celles-ci qui lui aurait été faite directement par une Personne concernée ou quelle que soit l'autorité dont elle émane, sauf dans le seul cas où cette communication lui est interdite par ladite Personne concernée, et à assister et coopérer avec le Client pour satisfaire aux exigences légales relatives à la protection des données à caractère personnel ;

- aider le Client, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes dont les Personnes Concernées le saisissent en vue d'exercer leurs droits prévus par le Droit applicable à la protection des données ;

- Corriger, mettre à jour, modifier ou supprimer des Données à caractère personnel sur instruction du Client.

Prestations d'Assistance au Client :

Sur acceptation expresse et préalable par le Client d'un devis émis par DOCAPOSTE FAST spécifiquement pour des prestations d'assistance au Client, DOCAPOSTE FAST pourra aider le Client à garantir le respect de ses obligations prévues par le Droit applicable à la protection des données en matière de sécurité des données, compte tenu des informations à sa disposition. Dans le cas où le Client ferait l'objet d'un contrôle de la part d'une Autorité de contrôle, DOCAPOSTE FAST s'engage à coopérer avec le Client et avec l'Autorité de contrôle.

Information - Audit :

DOCAPOSTE FAST s'engage à mettre à la disposition du Client toutes les informations strictement nécessaires en sa possession pour démontrer le respect des obligations prévues par le Droit applicable à la protection des données.

Le délégué à la protection des données du Groupe DOCAPOSTE sera le point de contact référent du délégué à la protection des données ou toute personne référente en la matière désignée par le Client.

Article 12 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

DOCAPOSTE FAST consent au Client pour la durée du Contrat un droit d'utilisation non exclusif et inaliénable du Service FAST. Cette licence comprend uniquement un droit d'utilisation des Services FAST.

A l'exception de la licence d'utilisation telle que prévue ci-dessus, le Client reconnaît et accepte qu'aucune cession ou concession de droits de propriété intellectuelle afférents aux éléments tels que sans limitation les programmes informatiques, logiciels, rapports, études, interfaces, éléments graphiques, textes, sons, images, etc... constituant le Service FAST ne lui est octroyée au titre des présentes.

Le Client s'interdit formellement de donner l'accès au Service FAST à tout tiers et se porte fort du respect de cette interdiction par son personnel et/ou ses sous-traitants.

Article 13 : RESPONSABILITE

DOCAPOSTE FAST est soumise à une obligation de moyens.

Il appartient au Client d'utiliser ses données sous sa responsabilité, et de procéder aux vérifications ou recoupements qu'il juge appropriés, sans recours possible contre DOCAPOSTE FAST.

DOCAPOSTE FAST ne pourra voir sa responsabilité recherchée suite à la survenance d'un cas de force majeure tels que, en cas de maintenance du Service FAST ou des serveurs sur lesquels il est hébergé et plus généralement en cas d'événements extérieurs à sa volonté ou son contrôle.

DOCAPOSTE FAST ne saurait être tenue responsable des erreurs, inexactitudes, absence de complétude ou de disponibilité des données soumis par le Client ou de la présence d'un virus ou de tout autre élément susceptible d'endommager ou d'affecter tout ou partie des matériels et logiciels utilisés pour la fourniture du Service FAST.

Toutefois, dans l'hypothèse où la responsabilité de DOCAPOSTE FAST serait retenue en réparation de préjudices subis et démontrés, les dommages et intérêts mis à sa charge seraient expressément limités, tous sinistres confondus, au montant annuel du prix effectivement payé par le Client pour le Service FAST concerné au titre du bon de commande objet de la réclamation et en cas de défaillance du Service FAST exclusivement imputable à DOCAPOSTE FAST.

Ces limitations ne s'appliquent pas aux dommages corporels, ni aux dommages aux biens matériels, mobiliers ou immobiliers.

La responsabilité contractuelle de DOCAPOSTE FAST est strictement limitée aux dommages directs, à l'exclusion des dommages indirects tels que les pertes d'exploitation, la perte de chance, la perte de productivité, les gains manqués ou l'insatisfaction des usagers.

Toute réclamation peut être adressée à :

DOCAPOSTE FAST
Service Clients
37/41 rue du Rocher
75008 PARIS

Les Parties conviennent de résoudre à l'amiable tout différent susceptible d'intervenir à l'occasion de l'exécution des présentes.

Article 14 : TARIFS ET FACTURATION

Les prestations et Service(s) FAST objet du présent contrat seront rémunérés sur la base d'un prix forfaitaire ou d'un prix unitaire selon la nature des prestations.

Le montant Hors taxes de la redevance annuelle et des autres prestations souscrites est fixé dans chaque bon de commande.

Le paiement des prestations exécutées et de la redevance annuelle fait l'objet d'un paiement partiel définitif par virement administratif de l'agent comptable ou virement bancaire sur le compte bancaire de DOCAPOSTE FAST.

Le montant de la TVA des factures présentées par DOCAPOSTE FAST est calculé par application des dispositions du Code Général des Impôts.

La facture détaillée, rédigée en langue française, est établie, en un exemplaire original, porte les indications suivantes :

- La désignation de la personne publique contractante ;
- Les nom et adresse du titulaire, ses références d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou SIRET ;
- Les références (n° et date) du marché, le cas échéant, de ses avenants ;
- La nature des prestations et leur période d'exécution ;
- Pour chacune des prestations rendues, la dénomination précise, et selon le cas, les prix unitaires et les quantités ou le prix forfaitaire hors taxe ;
- Le décompte hors TVA des sommes dues ;
- Le taux et le montant de la TVA légalement applicable sur la prestation ;
- Le montant total T.T.C. de la prestation ;
- La date de la demande de paiement ;
- La base de la redevance annuelle au(x) Service(s) FAST fera l'objet d'une révision annuelle sur la base de l'évolution de « l'indice SYNTEC révisé corrigé du coefficient de raccordement » appelé Indice dans la formule ci-dessous, et selon la formule suivante :

$P1 = P0 \times (S1/S0)$ dans laquelle :

- P0 est le montant de base ;
- P1 est le nouveau montant facturé ;
- S1 est le dernier Indice publié à la date de reconduction de l'abonnement ;
- S0 est l'indice de référence à la date de début des prestations indiquée sur la première facture envoyée suite à la signature du présent contrat.

En cas de disparition de l'indice, les Parties conviennent que DOCAPOSTE FAST se réserve le droit de choisir un nouvel indice de révision. Les sommes dues à DOCAPOSTE FAST seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de factures ou des demandes de paiement équivalentes. La première facture sera envoyée au Client à compter de la signature du bon d'installation par le Client ou au plus tard dans les deux mois à compter de la signature du bon de commande si les prestations d'installation n'ont pas eu lieu.

Le taux des intérêts moratoires sera celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points.

Article 15 : CONVENTION DE PREUVE

Les Documents signés électroniquement sont conservés par DOCAPOSTE FAST de manière à en préserver l'intégrité pendant la durée de conservation, conformément aux dispositions de l'article 1316-1 du Code Civil. Ils ont, en conséquence, même valeur probante qu'un document papier.

Le Client est informé et reconnaît que toute impression du Document Electronique, ou toute reproduction électronique de celui-ci, constitue une copie et que DOCAPOSTE FAST ne peut être responsable de l'intégrité de cette copie.

Article 16 : CONFIDENTIALITE

Constituent des Informations Confidentielles toutes informations, données, API, savoir-faire, méthodes, documentations, logiciels et documents de toute nature échangés entre les Parties. Les Documents sont des Informations Confidentielles du Client.

Cependant, ne constituent pas des Informations Confidentielles, les informations qui (i) étaient déjà dans le domaine public au moment de leur communication à la Partie bénéficiaire, et/ou (ii) étaient connues par la Partie bénéficiaire, qui peut en apporter la preuve, antérieurement à leur communication, et/ou (iii) sont tombées dans le domaine public après leur communication à la Partie bénéficiaire, sans manquement de celle-ci au contrat, et/ou (iv) ont été transmises à la Partie bénéficiaire par un tiers libre d'en disposer.

Chaque Partie s'engage à ne pas copier, reproduire ou distribuer à quelque personne physique ou morale que ce soit, tout ou partie des Informations Confidentielles de l'autre Partie, sans le consentement préalable et écrit de cette dernière.

L'engagement de confidentialité du présent article s'entend sauf obligation d'en faire état par obligation légale, et notamment aux commissaires aux comptes des Parties, à toute autorité administrative ou judiciaire dûment habilitée à en connaître, cette obligation de communication devant être portée par la Partie concernée à la connaissance de l'autre Partie dans un délai préalable raisonnable.

L'obligation de confidentialité visée au présent article reste valable pendant une période de deux (2) ans suivant la cessation des présentes pour quelque cause que ce soit.

Article 17 : DUREE

La durée du Contrat est indiquée dans le bon de commande. Cette durée est une durée déterminée. Le Contrat prend effet à compter de la date d'activation du Service FAST.

Le Contrat pourra être résilié ou reconduit par voie expresse par le Client pour une nouvelle durée déterminée moyennant le respect d'un préavis de deux (2) mois avant le terme contractuel. Les Parties conviennent que DOCAPOSTE FAST pourra refuser toute reconduction expresse du Contrat moyennant une notification écrite de refus de reconduction envoyée dans les dix jours suivant la demande de reconduction du Client.

Article 18 : RESILIATION

En cas de manquement grave par l'une ou l'autre des Parties aux obligations souscrites aux termes du Contrat, non réparé dans un délai de trente (30) jours à compter de la lettre recommandée avec accusé de réception notifiant le manquement en cause, l'autre Partie pourra faire valoir la résiliation de la Convention qui sera alors notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

En outre, le Client reconnaît que tout dysfonctionnement ou problème imputable aux logiciels « métiers » du Client et empêchant le fonctionnement du Service FAST entraînera la suspension du Service FAST par DOCAPOSTE FAST, sans impliquer la responsabilité de cette dernière ou faire naître le moindre droit à indemnisation pour le Client.

Le Client reconnaît que, quelle que soit la cause de résiliation, DOCAPOSTE FAST conservera l'intégralité du montant du prix acquitté par le Client au titre du présent Contrat, sans préjudice de tous dommages et intérêts auxquels DOCAPOSTE FAST ou le Client pourraient prétendre dans les conditions de l'article « Responsabilité ».

Article 19 : CESSION

Compte tenu de l'*intuitu personae* du Contrat, le Client n'a pas le droit de céder les droits et obligations découlant du Contrat à des tiers, même pour partie, sans l'accord écrit et préalable de DOCAPOSTE FAST.

DOCAPOSTE FAST pourra librement céder les droits et obligations découlant du Contrat à toute entité contrôlée par La Poste au sens de l'article L233-3 du Code de commerce.

Article 20 : NULLITE

Si une ou plusieurs stipulations du Contrat sont tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

Article 21 : REFERENCE COMMERCIALE

Le Client autorise DOCAPOSTE FAST à utiliser la référence commerciale qu'elle entretient avec lui en utilisant la dénomination du Client dans sa communication institutionnelle, promotionnelle et publicitaire.

Article 22 : LOI APPLICABLE – JURIDICTION COMPETENTE

Le Contrat est soumis à la loi française. En cas de contestation portant sur l'exécution ou l'interprétation de ce Contrat, compétence exclusive est donnée aux tribunaux compétents de Paris.

EXTRAIT

Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.

SEANCE DU MARDI 30 JANVIER 2024

18 heures 30

L'an deux mil vingt-quatre, le trente janvier, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

PRESENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, COLIN, CUENOT et MARADAN
Messieurs VIVOT, BEDOURET, et LECLERC

EXCUSES : Mesdames TINE et GABELLI
Messieurs TOULET, BRUN-BARONNAT, MICHAUD et VOIRIN

PROCURATIONS : Madame GABELLI à Madame HERARD
Monsieur TOULET à Madame DROZ-BARTHOLET
Monsieur MICHAUD à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17

Présents : 11 – votants : 14

Le Président certifie :

- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 24 janvier 2024

PETITE ENFANCE - Établissements d'accueil du jeune enfant 0-6 ans - Signature de conventions d'objectifs et de financements - Prestation de service unique (PSU) – Bonus « mixité sociale » - Bonus « inclusion handicap » - Bonus territoire Convention Territoriale Globale (CTG) - Crèche familiale « Capucine », multi-accueil « Pirouette » et crèche collective « les P'tits Loups »

Il est rappelé au Conseil d'Administration le partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) qui se traduit au niveau de la crèche familiale « Capucine », du multi-accueil « Pirouette » et de la crèche collective « Les P'tits Loups » par le versement :

- de la Prestation de Service Unique (PSU) : celle-ci est liée à l'activité des structures (fréquentation en nombre d'heures annuelles),
- de bonus forfaitaires qui dépendent des publics accueillis et du territoire d'implantation : bonus « inclusion handicap » et bonus « mixité sociale ».

1 ex Dos. Délibération ✓

1 ex. Dossier Séance

1 ex. Conventions

1 ex. Service Instructeur

Le : 07 FEV. 2024

Le bonus « territoire CTG » est une aide complémentaire à la PSU versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Ce bonus est attribué aux établissements soutenus financièrement par une collectivité locale signataire avec la CAF d'une Convention Territoriale Globale.

Issue des financements accordés précédemment au titre du CEJ, cette subvention de fonctionnement vise à :

- favoriser le maintien de l'offre,
- poursuivre l'encouragement au développement en prenant appui sur les projets de territoire traduits dans la CTG.

Le montant forfaitaire de ce bonus « territoire CTG » est égal pour les places existantes (59 pour Capucine, 41 pour Pirouette et 22 pour P'tits Loups) à 1 279.61€ / place.

Si des places nouvelles sont créées, la collectivité bénéficiera d'un forfait déterminé selon un barème national prenant en compte les caractéristiques du territoire (potentiel financier par habitant et revenu par habitant) publié annuellement par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF).

Le montant total du bonus « territoire CTG » s'établit donc comme suit : (nombre de place x 1 279.61€) + (nombre de places nouvelles soutenues par la collectivité x barème nouvelle place).

Ces conventions prennent effet à compter du 01/01/2024 jusqu'au 31/12/2026.

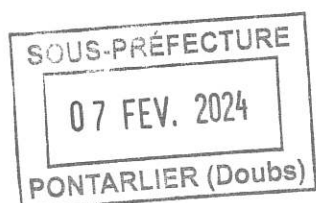
Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Autorisent son Président à signer avec la CAF les conventions d'objectifs et de financements qui poursuivent ce financement pour Crèche familiale « Capucine », le multi-accueil « Pirouette » et la crèche collective « les P'tits Loups ».



Pour extrait conforme,
Pour le Président et par délégation
La Vice-Présidente,


Bénédicte HERARD

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

CAF DU DOUBS - ACTION SOCIALE

08 FEV. 2024



Convention bipartite

Etablissement d'accueil du jeune enfant :

- **Prestation de service unique (Psu)**
- **Bonus « mixité sociale »**
- **Bonus « inclusion handicap »**
- **Bonus Territoire Ctg**

Année : 2024 - 2026

Gestionnaire : Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier – N° 670

Structure : Crèche Familiale Capucine

Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Mars 2020

Les conditions ci-dessous de la subvention dite Prestation de service unique « Psu », du bonus « inclusion handicap », du bonus « mixité sociale », et du bonus « territoire Ctg » ainsi que des annexes constituent la présente convention.

Entre :

LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE PONTARLIER,
représenté par Monsieur Patrick GENRE, Président,
dont le siège est situé 6 rue des Capucins 25300 PONTARLIER

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU DOUBS,
représentée par Madame Marie RAPPY, Directrice,
dont le siège est situé 3 rue Léon Blum, 25216 MONTBELIARD Cedex.

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule :
**Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses
d'allocations familiales**

Par leur action sociale, les Caf contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficacité ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

Article 1 - L'objet de la convention

La branche Famille de la Sécurité sociale poursuit une ambition volontariste en faveur de l'accès réel de tous les jeunes enfants aux modes d'accueil dans un double objectif de conciliation vie familiale/vie professionnelle et d'investissement social. A ce titre, elle soutient l'activité des établissements d'accueil du jeune enfant et fait de l'accueil des enfants en situation de handicap ou de pauvreté une de ses priorités. Elle contribue également à la régulation du secteur de la petite enfance afin de pérenniser l'offre d'accueil collective existante et de poursuivre le rééquilibrage territorial et social de l'offre.

1.1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite Prestation de service unique « Psu »

Les objectifs poursuivis lors de la mise en place de la Psu demeurent :

- Contribuer à la mixité des publics accueillis par l'application obligatoire d'un barème fixé par la Cnaf. La tarification est proportionnelle aux ressources des familles, mais les gestionnaires ne sont pas incités à sélectionner les familles en fonction de leurs revenus puisque le montant de la Psu est d'autant plus élevé que les participations familiales sont moindres (principe de neutralisation des participations familiales).
- Favoriser l'accessibilité des enfants quelle que soit l'activité de leurs parents. Les réservations sont traduites en heures et non pas en journées pour mieux répondre aux besoins des enfants dont les parents travaillent à temps partiel ou sur des horaires décalés par rapport aux horaires standard d'activité professionnelle. Les familles ne sont ainsi pas dans l'obligation de payer un temps d'accueil qu'elles n'utilisent pas.
- Encourager la pratique du multi-accueil, laquelle répond aux différents besoins des familles et permet d'optimiser les taux d'occupation des Eaje en accroissant la capacité de réponse aux besoins et ainsi leur utilité sociale.
- Faciliter la réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence.
- Soutenir les temps de concertation nécessaires à l'accueil des enfants

1.2 - Les objectifs poursuivis par le bonus « inclusion handicap »

Le bonus « inclusion handicap » vise à favoriser la mise en œuvre du principe d'égalité de traitement des enfants porteurs de handicap avec les autres enfants, affirmé tant en droit international qu'en droit interne. L'accessibilité des enfants en situation de handicap aux institutions et notamment aux Eaje est inscrite dans la loi du 11 février 2005 et le code de la santé publique (R2324-17) indique : « *Les établissements d'accueil des jeunes enfants (Eaje) accueillent les enfants en situation de handicap et concourent, à ce titre, à leur intégration* ». *Dès lors, le projet d'accueil des Eaje doit faire apparaître les dispositions particulières prises pour l'accueil d'un enfant en situation de handicap* »

Cet accueil favorise le maintien dans l'emploi des familles confrontées au handicap d'un enfant, offre aux parents qui ont cessé leur activité professionnelle un temps de répit et contribue à l'éveil et au développement de l'enfant.

Le rapport du Haut conseil de l'enfance et de l'adolescence en date du 5 juillet 2018 souligne que « *les enjeux de la petite enfance et du handicap doivent être davantage développés dans les politiques publiques, pour au moins deux raisons :*

- *L'inclusion, la vie partagée entre tous les enfants dans des services de droit commun, doit devenir la norme dès la petite enfance, ce qui prépare l'inclusion future.*
- *L'accueil de tous les petits enfants ensemble pose les bases d'un rapport de familiarité avec le handicap, et non d'étrangeté, socle d'une société inclusive. »*

Pour les gestionnaires d'Eaje, plusieurs freins à l'accueil des enfants porteurs de handicap sont identifiés : besoin de formations des personnels, de renforts de personnels besoin de temps de concertation entre professionnels et avec les parents plus importants, nécessité de disposer de matériel spécifique. En outre, les temps d'accueil sont souvent plus courts et plus irréguliers, ce qui peut diminuer les montants de droits calculés au titre de la Psu.

1.3 - Les objectifs poursuivis par le bonus « mixité sociale »

Le bonus « mixité sociale » vise à favoriser l'accueil des enfants issus de familles vulnérables dans les Eaje. Cet accueil est déjà en partie inscrit dans la loi. Ainsi, le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement doivent garantir une place par tranche de 20 places pour les enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa¹.

Prolongeant cet objectif, la stratégie nationale de lutte contre la pauvreté présentée le 13 septembre 2018 par le Président de la République a placé la petite enfance comme engagement n°1 : « *L'égalité des chances, dès les premiers pas, pour rompre la reproduction de la pauvreté* ».

En effet, l'accueil collectif favorise le « développement complet » de l'enfant, à savoir « *le développement physique, affectif, cognitif, émotionnel et social* »² ainsi que l'acquisition du langage. Cet accueil profite tout particulièrement aux enfants issus des familles socialement fragilisées. En préparant ainsi l'avenir de ces enfants, l'accueil en crèche participe à une véritable politique d'égalité des chances, de réduction des inégalités sociales et d'investissement social. Pour autant, malgré la neutralisation des participations familiales, le seul financement des Eaje par la Psu ne favorise pas suffisamment l'accueil de ces enfants, dont les temps d'accueil sont souvent plus courts et plus irréguliers, ce qui peut diminuer les montants des droits calculés au titre de la Psu.

¹ Code de l'action sociale et des familles, article L. 214-7 : « *Le projet d'établissement et le règlement intérieur des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, [...], prévoient les modalités selon lesquelles ces établissements garantissent des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées* ».

² Rapport Giampino, *Développement du jeune enfant, modes d'accueil, formation des professionnels*, du 9/05/2016

1.4 - Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service unique (Psu) versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une convention territoriale globale (Ctg). Issue des financements accordés précédemment au titre du contrat enfance et jeunesse (et des dispositifs spécifiques dédiés aux départements d'outre-mer), cette subvention de fonctionnement vise à :

- Favoriser le maintien de l'offre par l'encouragement à la poursuite des cofinancements publics.
- Poursuivre l'encouragement au développement en prenant appui sur les projets de territoire qu'incarnent les Ctg, en tenant compte de la richesse du territoire. En cas de développement de l'offre, le bonus territoire ctg attribuée pour les places nouvelles cofinancées par la collectivité locale sera ainsi modulé en fonction de la richesse du territoire.

Article 2 - L'éligibilité à la subvention et aux bonus

2.1 - L'éligibilité à la prestation de service et aux bonus « inclusion handicap » et « mixité sociale »

La Psu peut être attribuée aux (Eaje) suivants visés par l'article R. 2324-17 du code de la santé publique³ :

- Les établissements d'accueil collectif, et notamment les multi-accueils ;
- Les établissements à gestion parentale ;
- Les jardins d'enfants ;
- Les services d'accueil familiaux⁴ et les micro-crèches qui ne bénéficient pas du complément du libre choix du mode de garde (Cmg) « structure » de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje).

La Psu s'adresse indifféremment aux Eaje destinés aux enfants du quartier ou aux enfants de salariés d'employeurs publics ou privées. Ceux-ci doivent être accessibles à tous les enfants, y compris les enfants issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Les « crèches de quartier »⁵ bénéficiant de la Psu s'assurent que les enfants de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, et/ou les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa puissent aisément accéder à une place d'accueil.

³ Bien que relevant de l'article L. 2324-1 du Csp, les jardins d'éveil ne sont pas éligibles à la Psu

⁴ Conformément à l'article D. 531-23 Csp - relatif à la Paje -, les ménages peuvent bénéficier du complément mode de garde structure de la Paje lorsqu'ils recourent à un service d'accueil familial géré par une association ou une entreprise. Dans ce cas, les établissements qui ont choisi, pour l'ensemble de leur public, ce mode financement ne peuvent pas bénéficier de la Psu ni d'aucune autre aide issue du Fnas pour leur fonctionnement.

⁵ Etablissements où au moins deux tiers des enfants accueillis proviennent du quartier.

Les « crèche de personnel »⁶ doivent quant à elle contribuer aux efforts de mixité sociale et accueillir au moins 10% d'enfants provenant des quartiers environnants sans financements d'employeurs. Leur projet doit donc prévoir les moyens pour atteindre cet objectif, notamment la mise en place de partenariats (collectivité, Pmi, Caf, etc.).

2.2 - L'éligibilité au bonus territoire Ctg

Le bonus territoire/Ctg est attribué au gestionnaire éligible à la Psu, qui bénéficie d'un soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence petite enfance et signataire d'une Ctg. Le bonus territoire/Ctg s'inscrit dans un projet stratégique de développement territorial, c'est pourquoi il est conditionné à la signature d'une convention territoriale globale par la collectivité territoriale compétente.

Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable selon deux natures :

- Sous forme monétaire (achats de places pour les habitants, subvention d'équilibre ...)
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide)

Article 3 - Les modalités de la subvention dite prestation de service unique et des bonus

3.1 - Les modalités de calcul de la Psu

La Psu est une aide au fonctionnement versée aux Eaje. Elle correspond à la prise en charge de 66 % du prix de revient horaire d'un Eaje, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la Cnaf, déduction faite des participations familiales. Ainsi le montant annuel de la Psu versé à un équipement est obtenu par la formule suivante :

$$\begin{aligned} & \text{[(Nombre d'heures ouvrant droit dans la limite de la capacité théorique maximale X 66\% du prix de revient} \\ & \text{plafonné)}^7 \quad - \\ & \text{Total des participations familiales déductibles] X taux de ressortissants du régime général}^8 \quad + \\ & \text{(6 heures de concertation X nombre de places 0-5 ans}^9 \text{ fixé dans l'autorisation ou l'avis du président du conseil} \\ & \text{départemental X 66\% du prix de revient plafond}^{10} \text{ X taux de ressortissants du régime général)}^{11} \end{aligned}$$

⁶ Etablissements où au moins deux tiers des places sont destinés aux enfants d'employeurs publics ou privés.

⁷ Si le prix de revient réel horaire < prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service, retenir le prix de revient réel

Si le prix de revient réel horaire > prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service, retenir le prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service

⁸ Tel que défini à l'Article 3.5 « le versement de Psu »

⁹ Les heures de concertation sont versées par place et par an, sur la base de la dernière autorisation ou avis du président du conseil départemental

¹⁰ Déterminé selon le niveau de service

¹¹ Tel que défini à l'Article 3.5 « le versement de Psu »

- Les données concourant au mode de calcul de la Psu

Il existe plusieurs types d'actes concourant au calcul de la Psu. L'unité de calcul de la Psu est l'heure, tous les actes s'expriment donc en heures.

Les heures réalisées : il s'agit des heures de présence effective de l'enfant, calculées à partir d'une retranscription précise des entrées et des sorties des enfants.¹²

Les heures facturées : pour l'accueil régulier, les heures facturées résultent du contrat négocié entre les familles et le gestionnaire de la structure d'accueil sur la base des besoins de la famille pour une durée pouvant aller jusqu'à un an.

Ce contrat peut faire l'objet d'une facture mensuelle selon la règle de mensualisation si le gestionnaire a retenu ce mode de facturation. Des heures complémentaires (présence non prévue) peuvent s'ajouter aux heures prévues au contrat.

En cas d'accueil occasionnel ou d'accueil d'urgence, les heures facturées correspondent aux heures réalisées.

Heures facturées = heures réalisées (prévues ou non au contrat) – heures d'adaptation lorsqu'elles sont gratuites + heures d'absences non déductibles.

Les heures ouvrant droit : elles sont égales aux heures facturées sous réserve de vérifier la condition d'âge et de ne pas dépasser la capacité théorique maximale d'accueil par an).

Les heures de concertation : Les heures de concertation contribuent à la qualité du projet d'accueil en prenant mieux en compte les heures de réunion d'équipe, d'analyse de la pratique, de temps d'accueil, de discussion et d'animation collective avec les parents, etc. Ces temps de concertation entre professionnels mais aussi entre professionnels et parents, s'avèrent particulièrement importants pour les parents en situation de pauvreté ou pour les parents d'enfants porteurs de handicap.

6 heures de concertation sont versées par place et par an, sur la base de la dernière autorisation ou avis émis par le Président du conseil départemental.

La branche Famille finance ces heures à hauteur de 66% du coût de fonctionnement horaire, dans la limite du barème des prestations de service en vigueur (sans déduction des participations familiales) pour les places occupées par des enfants relevant du régime général de la sécurité sociale.

- Les éléments nécessaires au calcul de la Psu

Le prix de revient réel : le prix de revient réel par heure est calculé en divisant le total des charges (comptes de classe 6) et les contributions volontaires (comptes 86) par le nombre d'actes réalisés. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

¹² L'absence de justificatifs permettant de déterminer le taux de facturation entraîne l'incapacité pour la Caf de verser les tarifs bonifiés de Psu prévus au titre de l'adéquation des contrats aux besoins des familles. En cas de contrôle, un indu doit donc être constaté (cf Article 7).

Ainsi le prix de revient réel = prix de revient horaire = Total des charges/nombre d'heures réalisées.

Le seuil d'exclusion : la mise en place du seuil d'exclusion de la prestation de service unique (Psu) vise à optimiser le fonctionnement des établissements tout en contenant les prix de revient de ces derniers. Le seuil d'exclusion est donné chaque année dans le barème des prestations de service.

Le prix de revient plafond : les Eaje sont financés selon le niveau de service rendu. Ainsi, les critères pour déterminer le prix plafond applicable pour le calcul du droit sont :

- La fourniture des repas : la fourniture des repas comprend l'ensemble des repas (collations et goûter compris). La fourniture du lait infantile est facultative ;
- La fourniture des couches et des produits d'hygiène¹³;
- L'adaptation des contrats aux besoins des familles à travers le taux de facturation (il s'agit du ratio « heures facturées/heures réalisées¹⁴ »)

Chaque année, la Cnaf diffuse les montants des prix plafonds retenus pour le calcul de la prestation de service unique « Psu » en fonction de ces différents critères et sont à cet effet publiés sur le caf.fr.

- Les participations familiales

Le barème national des participations familiales établi par la Cnaf est appliqué à toutes les familles qui confient régulièrement ou occasionnellement leur enfant à un Eaje bénéficiant de la Psu. Certaines majorations à la participation sont tolérées par la Cnaf sous réserve qu'elles ne contreviennent pas aux principes généraux de la Psu (universalité, accessibilité à tous, mixité sociale) et que les familles en soient informées.

Afin de respecter le principe de neutralisation des participations familiales, l'intégralité des participations versées par les familles y compris les majorations doivent être portée dans un seul compte (numéro 70641)¹⁵, à l'exception des cotisations annuelles, frais de dossiers et participations pour prestations annexes

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris notamment les soins d'hygiène (couches, produits de toilette, etc.) et les repas. Il est attendu des gestionnaires qu'ils fournissent les couches et les repas. Un prix plafond spécifique est appliqué aux structures se trouvant dans l'impossibilité de fournir ces prestations.

La détermination des ressources des familles à prendre en compte diffèrent selon que les parents sont salariés, employeurs ou travailleurs indépendants.

¹³ Le cas « sans couches ou repas » correspond à trois situations :

- Fournitures des repas sans les couches,
- Fourniture des couches sans repas
- Non fourniture des couches et non fourniture des repas

¹⁴ Le taux de facturation mesure l'écart entre les heures facturées et réalisées et est calculé ainsi : heures facturées / heures réalisées. Il s'agit d'un écart relatif (en% des heures réalisées).

¹⁵ Lorsque la majoration concerne des frais d'adhésion, frais de dossier ou cotisations (s) annuelle(s) pour un montant supérieur à 50€, alors la part de majoration inférieure 50€ doit être portée au compte n°70642 et le restant au compte n° 70641

Les gestionnaires doivent, dans la mesure du possible, utiliser le service Cdap, mis en place par la branche Famille afin de permettre à ses partenaires un accès direct à la consultation des dossiers allocataires Caf (ressources, nombre d'enfants à charge).

Le taux de participation familiale : le tarif horaire demandé à la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources Le taux de participation familiale dépend du type d'accueil et il est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales¹⁶.

Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et un plafond, publié en début d'année civile par la Cnaf :

- Le plancher : en cas d'absence de ressources, il faut retenir un montant « plancher ». Il faut retenir également ce plancher pour les personnes ayant des ressources inférieures à ce montant plancher.
- Le plafond : le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois.

3.2 - Les modalités de calcul du bonus « inclusion handicap »

Les Eaje financés par la Psu sont éligibles aux bonus « inclusion handicap », quel que soit le type de gestionnaire dès lors qu'il remplit les critères précisés ci-dessous.

Pour l'année N, le montant total du bonus « inclusion handicap » pour un Eaje dépend :

- Du pourcentage d'enfants porteurs de handicap inscrits dans la structure au cours de l'année N ;
- Du coût par place de la structure (plafonné) de l'année N ;
- Du taux de financement « inclusion handicap », composé de trois tranches ;
- Du nombre de places agréées (maximum de l'année).

D'un montant maximum ¹⁷par place et par an, il est versé pour toutes les places de la structure, dès l'accueil d'un premier enfant en situation de handicap.

Ainsi, le montant total du bonus pour un Eaje est calculé selon la formule :

Places agréées (maximum de l'année) x [(% d'enfants porteurs de handicap x Taux de financement x Coût par place dans la limite du plafond de coût par place)

Chaque composante de cette formule de calcul est définie ci-après :

Détermination du taux de financement à retenir dans le calcul : le taux de cofinancement à retenir varie en fonction du pourcentage d'enfants porteurs de handicap accueillis dans la structure.

Détermination du pourcentage d'enfants porteurs de handicap à retenir dans le calcul : à compter du 1^{er} janvier 2020, ce pourcentage est déterminé à partir des enfants bénéficiaires d'Ae eh et des enfants dont le handicap est en cours de détection inscrits dans la structure.¹⁸ Il est calculé comme suit :

¹⁶ La famille doit assurer financièrement l'entretien de l'enfant (nourriture, logement, habillement) de façon « effective et permanente » et assumer la responsabilité affective et éducative dudit enfant, qu'il y ait ou non un lien de parenté avec ce dernier. Cet enfant est reconnu à sa charge au sens des prestations légales jusqu'au mois précédant ses vingt ans.

¹⁷ Selon un barème annuel publié par la Cnaf

¹⁸ Ce critère est défini par la circulaire de référence publiée par la Cnaf.

$$\frac{\text{Nombre d'enfants bénéficiaires de l'Aeeh} + \text{nombre d'enfants dont le handicap est en cours de détection inscrits dans la structure au cours de l'année N} \times 100}{\text{Nombre total d'enfants inscrits au cours de l'année N}}$$

Tout enfant bénéficiaire de l'Aeeh ou dont le handicap est en cours de détection qui aura fréquenté au moins une fois l'Eaje dans l'année, quel que soit son temps de présence, devra figurer sur le registre d'inscription de l'équipement et être comptabilisé dans le nombre d'enfants porteurs de handicap inscrits dans la structure.

Détermination du coût par place à retenir dans le calcul : le coût par place se détermine de la manière suivante

$$\frac{\text{Total des dépenses de la structure de l'année N}}{\text{Nombre de places figurant dans l'agrément Pmi (maximum de l'année)}}$$

Ce coût par place est plafonné¹⁹.

Nombre de places à retenir dans le calcul : le nombre de places retenu est celui défini dans l'autorisation ou l'avis d'ouverture délivrée par le président du Conseil départemental. Il s'agit du nombre de places de l'équipement pour le droit N ; dans le cas où le nombre de places a augmenté ou diminué en cours d'année, on retient le nombre maximum de places de l'année.

3.3 - Les modalités de calcul du bonus « mixité sociale »

Le bonus « mixité sociale » est calculé en fonction des participations familiales moyennes facturées par la structure. Il consiste en un forfait de financement attribué à l'ensemble des places de la structure si le montant des participations familiales moyenne est faible. Ce montant est déterminé par tranche, et publié annuellement par la Cnaf.²⁰

Places agréées (maximum de l'année) x (forfait selon montant participations familiales moyennes horaires)

Détermination du montant horaire moyen des participations familiales : le montant horaire moyen des participations familiales retenu pour le calcul du bonus au titre de l'année N est défini comme suit :

$$\frac{\text{Montant total des participations familiales facturé au titre de l'année N (compte 70641)}}{\text{Nombre d'heures total d'heures facturées au titre de l'année N}}$$

¹⁹ Tel qu'indiqué dans le barème annuel publié par la Cnaf.

²⁰ A compter de 2019, trois tranches sont établies pour déterminer le montant de bonus :

- 2100€/place lorsque les PF moyennes sont < ou = 0,75€/h ;
- 800€/place lorsque les PF moyennes sont > 0,75€/h et < ou = 1€/h
- 300€/place lorsque les PF moyennes sont >1€/h et < ou = 1,25€/h
- 0€/place lorsque les PF moyennes sont > 1,25€/h

3.4 - Les modalités de calcul du bonus territoire/Ctg

Offre existante :

Nombre de places soutenues financièrement par la collectivité au moment du conventionnement : 59 places

Montant forfaitaire de bonus territoire Ctg pour les places existantes soutenue par la collectivité : 1 279,61 €

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total²¹ de la Psej de N-1 au titre du Cej, du montant du Fonds de rééquilibrage territorial (Frt), du bonus territoires prioritaires et des dispositifs dérogatoires Dom : Contrat d'accompagnement, de soutien et d'objectifs (Caso), du contrat de rattrapage (Cr) et du contrat d'accompagnement adapté (Caa)/ Nombre total de places soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Psu sur le territoire de compétence donné.

Offre nouvelle

Les places nouvelles soutenues par la collectivité bénéficient d'un forfait déterminé selon un barème national ²²prenant en compte les caractéristiques du territoire (potentiel financier²³ par habitant et revenu par habitant²⁴) publié annuellement par la Cnaf.

Plafond de financement

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des participations familiales et des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Psu, bonus mixité sociale, bonus inclusion handicap, bonus territoire Ctg ...) ne dépasse pas 90% des charges de l'Eaje.

²¹ Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du dispositif considéré.

²² Neuf tranches se découpent de la façon suivante : Potentiel financier /habitant >1200€, niveau de vie >21 300€ ; Potentiel financier/habitant >1200€,niveau de vie <=21300€ ; Potentiel financier /habitant <= 1200€, niveau de vie >20300€ ; Potentiel financier/habitant <=12000€, niveau de vie <=20300€, Potentiel financier /habitant<=900€,niveau de vie >19600€ ; Potentiel financier /habitant >=900€,niveau de vie <=19600€ ; Potentiel financier /habitant<=700€,niveau de vie>=19300€ ; Potentiel financier /habitant <=700€, niveau de vie <=19300€ et tranche maximale.

²³ Le potentiel financier correspondant au montant d'impôts qu'encaisserait chaque collectivité si elle appliquait à ses bases nettes d'imposition les taux ou tarifs moyens nationaux. Le potentiel financier est égal au potentiel fiscal (taxe d'habitation + taxe sur le foncier bâti et non bâti + taxe sur la cotisation foncière des entreprises), auquel est ajoutée la dotation forfaitaire de la DGF provenant de l'Etat, perçue par la commune l'année précédente (hors compensation de la suppression de la part salaire de la taxe professionnelle).

²⁴ Il s'agit de la médiane du revenu disponible par unité de consommation des ménages fiscaux, telle qu'elle est fournie par l'INSEE dans le Fichier Localisé Social et Fiscal (Filosofi).

Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :

Nombre de places soutenues par la collectivité plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / place de l'offre existante	+	Nombre de places nouvelles soutenues par la collectivité	X	Barème nouvelle place Eaje
--	---	--	---	--	---	----------------------------

3.5 - Le versement de la Psu

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service unique (Psu) est fixé à :

Taux fixe : 98 %

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Concernant le versement d'acomptes relatifs à la Psu, la Caf versera :

- *Un Premier acompte de 35 % versé après réception et traitement des données prévisionnelles ;*
- *Un Second acompte de 35 % versé après réception et traitement des données actualisées de juin.*

3.6 - Le versement des bonus « inclusion handicap » et « mixité sociale »

L'éligibilité aux bonus au titre de l'année N est acquise une fois connues les données définitives de l'exercice. Le paiement des bonus par la Caf intervient donc en N+1, en même temps que le versement du solde de la Psu.

Le versement d'un acompte en cours d'année sur les bonus est limité à 30% maximum du droit prévisionnel.

Le versement de la Psu et des bonus est effectué sous réserve des disponibilités de crédits.

3.7 - Le versement du bonus territoire Ctg

Le versement d'acomptes en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel.

Le calcul et le versement du bonus territoire Ctg s'effectuent au moment du calcul de la prestation de service Psu à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activités connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la Ctg, vérifié notamment à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions sera adressée par la Caf au gestionnaire. Une notification d'information sera également adressée à la collectivité compétente qui apporte un soutien financier à l'Eaje.

Article 4 - Les engagements du gestionnaire

4.1 - Au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté dans le respect de la réglementation petite enfance. Les activités doivent être ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Le gestionnaire s'engage à élaborer et mettre en œuvre un règlement de fonctionnement de l'établissement conforme aux règles posées par la circulaire Psu de référence²⁵ et à le transmettre à la Caf pour validation.

Il informe en outre 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) ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

4.2 - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale et culturelle ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles dans le respect du barème national des participations familiales

²⁵

Circulaire 2014 007 du 26 mars 2014 à la date de signature de la convention, accessible sur www.caf.fr.

- La production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents. Ce projet d'accueil est conforme aux critères de qualité de la Charte d'accueil du jeune enfant ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il 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 Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et intégrée à la présente convention. Le gestionnaire peut également s'appuyer sur le guide « laïcité et gestion du fait religieux dans les Eaje », mis en ligne sur le site « Caf.fr » et le site « monenfant.fr ».

4.3 - Au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

4.4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet d'accueil sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation " monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

4.5 - Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

4.6 – Au regard de l'enquête « Filoué »

Afin d'évaluer l'action de la branche Famille et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la Cnaf souhaite mieux connaître le profil des enfants qui fréquentent les Eaje et leurs familles. Dans cette perspective, elle a besoin de disposer d'informations détaillées sur les publics usagers des Eaje.

L'enquête Filoué a pour finalité de suivre les caractéristiques des publics accueillis dans les structures : caractéristiques démographiques des familles, prestations perçues par ces familles, lieu de résidence des familles, articulation avec les autres modes d'accueil, etc.

Pour se faire, elle produit un Fichier Localisé des Usagers des Eaje (Filoué) à finalité purement statistique. Il est transmis directement à la Cnaf, après un dépôt par le gestionnaire sur un espace sécurisé réservé à l'échange. Les données à caractère personnel qu'il contient sont pseudonymisées par la Cnaf. Le traitement de ces données donne lieu, in fine, à un fichier statistique anonymisé par cette dernière.

La participation à l'enquête Filoué est généralisée progressivement au fur et à mesure de la détention du module de gestion Filoué dans le logiciel de gestion des Eaje. Le gestionnaire la mettra en œuvre dès qu'il en aura la possibilité technique.

4.7 - 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'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

L'autorisation de fonctionnement est un élément indispensable au calcul d'un droit aux subventions prévues dans la présente convention. Tout contrôle des services de PMI concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil de jeunes enfants et entraînant une réduction ou une suspension de l'autorisation de fonctionnement sera pris en compte.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement, ainsi que dans ses statuts.

En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain et respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée

Article 5 - Les pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

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

Le gestionnaire 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 et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite prestation de service unique « Psu », du bonus « inclusion handicap » et du bonus « mixité sociale » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

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

Associations – Mutuelles - Comité d'entreprise

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	<ul style="list-style-type: none"> - Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. - Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives - Numéro SIREN / SIRET 	Attestation de non-changement de situation
Vocation	- Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN 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	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- 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 de coopération intercommunale (EPCI)

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	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence - Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non-changement de situation
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

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
Vocation	- Statuts datés et signés	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN, Ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	Numéro SIREN / SIRET - Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

5.2 - 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 ou le renouvellement de la convention
Autorisation de fonctionnement	<p><u>En cas de gestionnaire privé</u> : Autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)</p> <p><u>En cas de gestionnaire public</u> : Décision d'ouverture délivrée par la collectivité publique compétente, et avis du Président du Conseil départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)</p> <p>Dans l'attente de cette autorisation ou de cet avis, des justificatifs d'ouverture (contrats conclus avec les familles) et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du Conseil départemental.</p>	<p>Attestation de non-changement des Justificatifs d'ouverture d'autorisation</p>
Qualité du projet	<p>Projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R 2324-29 Csp et comprenant le projet éducatif et projet social.</p> <p>Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R 2324-30 Csp</p>	<p>Projet d'établissement (= projet éducatif et projet social)</p> <p>Règlement de fonctionnement</p>
Contrat de concession	<p>En cas de délégation de service public, ou de marché public.</p>	<p>En case de délégation de service public, ou de marché public.</p>
Fiche de référencement « monenfant.fr »	<p>Imprimé type recueil de données</p>	<p>Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant-fr et/ou en cas de campagne de réactualisation</p>

(*) L'absence de réponse du président du conseil départemental dans un délai de trois mois à compter de la date à laquelle le dossier est réputé complet, vaut autorisation d'ouverture ou avis favorable (art. R. 2324-19 et R. 2324-21 Csp).

5.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la Psu, des bonus « inclusion handicap » et « mixité sociale »

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
Éléments financiers	<p>Budget prévisionnel N.</p> <p><i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.</i></p>	<p>Compte de résultat N.</p>
Activité	<p>Nombre d'actes prévisionnels N.</p> <p>Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap</p>	<p>Nombre d'actes facturés et réalisés N ; avec identification du nombre d'heures facturées enfants en situation de handicap durant l'année concernée</p> <p>Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap</p>

5.4 - Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	
Activité	Une ou plusieurs attestation(s) infra-annuelle(s) relative(s) aux : <ul style="list-style-type: none">- Nombre actes réalisés et facturés- Montant des participations familiales.- Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service d'accueil du jeune enfant mis en œuvre.

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...). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

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.

Article 6 - Les engagements de la caisse d'Allocations familiales

La Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire l'actualisation des conditions des aides financières (barème, plafond). Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du droit à la Psu, aux bonus « inclusion handicap », « mixité sociale » et bonus territoire Ctg.

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

La Caf suit l'évolution des coûts de revient horaire, les taux d'occupation (réels et financiers) et l'application du barème national des participations familiales fixé par la Cnaf, et peut accompagner le gestionnaire en cas de difficulté.

Article 7 – L'évaluation et le contrôle

7.1 – Le suivi des engagements et 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 ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;

- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

- En fin de période en cas de convention pluriannuelle.

7.2 – 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.

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, registres des présences, ressources des familles, 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 petite enfance (à titre d'exemple : en cas d'achats de berceaux le contrat de réservation, en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire, et pour le bonus « inclusion handicap « le formulaire de validation de l'entrée de l'enfant dans le parcours bilan/intervention précoce » etc..., La Caf 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.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie 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 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2024 au 31/12/2026**.

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 définis dans cette convention.

Article 9 – 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 par le gestionnaire 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 de 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.

- Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- 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.

Article 10 – Les recours

- Recours amiable

La prestation de service unique « Psu », le bonus « inclusion handicap », le bonus « mixité sociale », et le bonus territoire Ctg étant des subventions, 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.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

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

Fait à Besançon, le 22 janvier 2024

La Directrice de la CAF du Doubs,



Madame Marie RAPPY

**Le Président du Centre Communal d'Action
Sociale de Pontarlier,**



Monsieur Patrick GENRE

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 au vu 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 pressenti 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 soins 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.

Adoptée par le Conseil d'administration de la Cnaf le 1^{er} septembre 2015.



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

CAF DU DOUBS - ACTION SOCIALE

08 FEV. 2024



Convention bipartite

Etablissement d'accueil du jeune enfant :

- **Prestation de service unique (Psu)**
- **Bonus « mixité sociale »**
- **Bonus « inclusion handicap »**
- **Bonus Territoire Ctg**

Année : 2024 - 2026

Gestionnaire : Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier – N° 670

Structure : Crèche Collective Les Petits Loups

Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Mars 2020

Les conditions ci-dessous de la subvention dite Prestation de service unique « Psu », du bonus « inclusion handicap », du bonus « mixité sociale », et du bonus « territoire Ctg » ainsi que des annexes constituent la présente convention.

Entre :

LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE PONTARLIER,
représenté par Monsieur Patrick GENRE, Président,
dont le siège est situé 6 rue des Capucins 25300 PONTARLIER

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU DOUBS,
représentée par Madame Marie RAPPY, Directrice,
dont le siège est situé 3 rue Léon Blum, 25216 MONTBELIARD Cedex.

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule :
Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

Par leur action sociale, les Caf contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

Article 1 - L'objet de la convention

La branche Famille de la Sécurité sociale poursuit une ambition volontariste en faveur de l'accès réel de tous les jeunes enfants aux modes d'accueil dans un double objectif de conciliation vie familiale/vie professionnelle et d'investissement social. A ce titre, elle soutient l'activité des établissements d'accueil du jeune enfant et fait de l'accueil des enfants en situation de handicap ou de pauvreté une de ses priorités. Elle contribue également à la régulation du secteur de la petite enfance afin de pérenniser l'offre d'accueil collective existante et de poursuivre le rééquilibrage territorial et social de l'offre.

1.1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite Prestation de service unique « Psu »

Les objectifs poursuivis lors de la mise en place de la Psu demeurent :

- Contribuer à la mixité des publics accueillis par l'application obligatoire d'un barème fixé par la Cnaf. La tarification est proportionnelle aux ressources des familles, mais les gestionnaires ne sont pas incités à sélectionner les familles en fonction de leurs revenus puisque le montant de la Psu est d'autant plus élevé que les participations familiales sont moindres (principe de neutralisation des participations familiales).
- Favoriser l'accessibilité des enfants quelle que soit l'activité de leurs parents. Les réservations sont traduites en heures et non pas en journées pour mieux répondre aux besoins des enfants dont les parents travaillent à temps partiel ou sur des horaires décalés par rapport aux horaires standard d'activité professionnelle. Les familles ne sont ainsi pas dans l'obligation de payer un temps d'accueil qu'elles n'utilisent pas.
- Encourager la pratique du multi-accueil, laquelle répond aux différents besoins des familles et permet d'optimiser les taux d'occupation des Eaje en accroissant la capacité de réponse aux besoins et ainsi leur utilité sociale.
- Faciliter la réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence.
- Soutenir les temps de concertation nécessaires à l'accueil des enfants

1.2 - Les objectifs poursuivis par le bonus « inclusion handicap »

Le bonus « inclusion handicap » vise à favoriser la mise en œuvre du principe d'égalité de traitement des enfants porteurs de handicap avec les autres enfants, affirmé tant en droit international qu'en droit interne. L'accessibilité des enfants en situation de handicap aux institutions et notamment aux Eaje est inscrite dans la loi du 11 février 2005 et le code de la santé publique (R2324-17) indique : « *Les établissements d'accueil des jeunes enfants (Eaje) accueillent les enfants en situation de handicap et concourent, à ce titre, à leur intégration* ». *Dès lors, le projet d'accueil des Eaje doit faire apparaître les dispositions particulières prises pour l'accueil d'un enfant en situation de handicap* »

Cet accueil favorise le maintien dans l'emploi des familles confrontées au handicap d'un enfant, offre aux parents qui ont cessé leur activité professionnelle un temps de répit et contribue à l'éveil et au développement de l'enfant.

Le rapport du Haut conseil de l'enfance et de l'adolescence en date du 5 juillet 2018 souligne que « *les enjeux de la petite enfance et du handicap doivent être davantage développés dans les politiques publiques, pour au moins deux raisons :*

- *L'inclusion, la vie partagée entre tous les enfants dans des services de droit commun, doit devenir la norme dès la petite enfance, ce qui prépare l'inclusion future.*
- *L'accueil de tous les petits enfants ensemble pose les bases d'un rapport de familiarité avec le handicap, et non d'étrangeté, socle d'une société inclusive. »*

Pour les gestionnaires d'Eaje, plusieurs freins à l'accueil des enfants porteurs de handicap sont identifiés : besoin de formations des personnels, de renforts de personnels besoin de temps de concertation entre professionnels et avec les parents plus importants, nécessité de disposer de matériel spécifique. En outre, les temps d'accueil sont souvent plus courts et plus irréguliers, ce qui peut diminuer les montants de droits calculés au titre de la Psu.

1.3 - Les objectifs poursuivis par le bonus « mixité sociale »

Le bonus « mixité sociale » vise à favoriser l'accueil des enfants issus de familles vulnérables dans les Eaje. Cet accueil est déjà en partie inscrit dans la loi. Ainsi, le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement doivent garantir une place par tranche de 20 places pour les enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa¹.

Prolongeant cet objectif, la stratégie nationale de lutte contre la pauvreté présentée le 13 septembre 2018 par le Président de la République a placé la petite enfance comme engagement n°1 : « *L'égalité des chances, dès les premiers pas, pour rompre la reproduction de la pauvreté* ».

En effet, l'accueil collectif favorise le « développement complet » de l'enfant, à savoir « *le développement physique, affectif, cognitif, émotionnel et social* »² ainsi que l'acquisition du langage. Cet accueil profite tout particulièrement aux enfants issus des familles socialement fragilisées. En préparant ainsi l'avenir de ces enfants, l'accueil en crèche participe à une véritable politique d'égalité des chances, de réduction des inégalités sociales et d'investissement social. Pour autant, malgré la neutralisation des participations familiales, le seul financement des Eaje par la Psu ne favorise pas suffisamment l'accueil de ces enfants, dont les temps d'accueil sont souvent plus courts et plus irréguliers, ce qui peut diminuer les montants des droits calculés au titre de la Psu.

¹ Code de l'action sociale et des familles, article L. 214-7 : « *Le projet d'établissement et le règlement intérieur des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, [...], prévoient les modalités selon lesquelles ces établissements garantissent des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées* ».

² Rapport Giampino, *Développement du jeune enfant, modes d'accueil, formation des professionnels*, du 9/05/2016

1.4 - Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service unique (Psu) versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une convention territoriale globale (Ctg). Issue des financements accordés précédemment au titre du contrat enfance et jeunesse (et des dispositifs spécifiques dédiés aux départements d'outre-mer), cette subvention de fonctionnement vise à :

- Favoriser le maintien de l'offre par l'encouragement à la poursuite des cofinancements publics.
- Poursuivre l'encouragement au développement en prenant appui sur les projets de territoire qu'incarnent les Ctg, en tenant compte de la richesse du territoire. En cas de développement de l'offre, le bonus territoire ctg attribuée pour les places nouvelles cofinancées par la collectivité locale sera ainsi modulé en fonction de la richesse du territoire.

Article 2 - L'éligibilité à la subvention et aux bonus

2.1 - L'éligibilité à la prestation de service et aux bonus « inclusion handicap » et « mixité sociale »

La Psu peut être attribuée aux (Eaje) suivants visés par l'article R. 2324-17 du code de la santé publique³ :

- Les établissements d'accueil collectif, et notamment les multi-accueils ;
- Les établissements à gestion parentale ;
- Les jardins d'enfants ;
- Les services d'accueil familiaux⁴ et les micro-crèches qui ne bénéficient pas du complément du libre choix du mode de garde (Cmg) « structure » de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje).

La Psu s'adresse indifféremment aux Eaje destinés aux enfants du quartier ou aux enfants de salariés d'employeurs publics ou privées. Ceux-ci doivent être accessibles à tous les enfants, y compris les enfants issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Les « crèches de quartier »⁵ bénéficiant de la Psu s'assurent que les enfants de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, et/ou les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa puissent aisément accéder à une place d'accueil.

³ Bien que relevant de l'article L. 2324-1 du Csp, les jardins d'éveil ne sont pas éligibles à la Psu

⁴ Conformément à l'article D. 531-23 Ccs - relatif à la Paje -, les ménages peuvent bénéficier du complément mode de garde structure de la Paje lorsqu'ils recourent à un service d'accueil familial géré par une association ou une entreprise. Dans ce cas, les établissements qui ont choisi, pour l'ensemble de leur public, ce mode financement ne peuvent pas bénéficier de la Psu ni d'aucune autre aide issue du Fnas pour leur fonctionnement.

⁵ Etablissements où au moins deux tiers des enfants accueillis proviennent du quartier.

Les « crèche de personnel »⁶ doivent quant à elle contribuer aux efforts de mixité sociale et accueillir au moins 10% d'enfants provenant des quartiers environnants sans financements d'employeurs. Leur projet doit donc prévoir les moyens pour atteindre cet objectif, notamment la mise en place de partenariats (collectivité, Pmi, Caf, etc.).

2.2 - L'éligibilité au bonus territoire Ctg

Le bonus territoire/Ctg est attribué au gestionnaire éligible à la Psu, qui bénéficie d'un soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence petite enfance et signataire d'une Ctg. Le bonus territoire/Ctg s'inscrit dans un projet stratégique de développement territorial, c'est pourquoi il est conditionné à la signature d'une convention territoriale globale par la collectivité territoriale compétente.

Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable selon deux natures :

- Sous forme monétaire (achats de places pour les habitants, subvention d'équilibre ...)
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide)

Article 3 - Les modalités de la subvention dite prestation de service unique et des bonus

3.1 - Les modalités de calcul de la Psu

La Psu est une aide au fonctionnement versée aux Eaje. Elle correspond à la prise en charge de 66 % du prix de revient horaire d'un Eaje, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la Cnaf, déduction faite des participations familiales. Ainsi le montant annuel de la Psu versé à un équipement est obtenu par la formule suivante :

$$\begin{aligned} &[(\text{Nombre d'heures ouvrant droit dans la limite de la capacité théorique maximale X } 66\% \text{ du prix de revient} \\ &\text{plafonné})^7 \quad - \\ &\text{Total des participations familiales déductibles}] \text{ X taux de ressortissants du régime général}^8 \quad + \\ &(\text{6 heures de concertation X nombre de places 0-5 ans}^9 \text{ fixé dans l'autorisation ou l'avis du président du conseil} \\ &\text{départemental X } 66\% \text{ du prix de revient plafond}^{10} \text{ X taux de ressortissants du régime général})^{11} \end{aligned}$$

⁶ Etablissements où au moins deux tiers des places sont destinés aux enfants d'employeurs publics ou privés.

⁷ Si le prix de revient réel horaire < prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service, retenir le prix de revient réel

Si le prix de revient réel horaire > prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service, retenir le prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service

⁸ Tel que défini à l'Article 3.5 « le versement de Psu »

⁹ Les heures de concertation sont versées par place et par an, sur la base de la dernière autorisation ou avis du président du conseil départemental

¹⁰ Déterminé selon le niveau de service

¹¹ Tel que défini à l'Article 3.5 « le versement de Psu »

- Les données concourant au mode de calcul de la Psu

Il existe plusieurs types d'actes concourant au calcul de la Psu. L'unité de calcul de la Psu est l'heure, tous les actes s'expriment donc en heures.

Les heures réalisées : il s'agit des heures de présence effective de l'enfant, calculées à partir d'une retranscription précise des entrées et des sorties des enfants.¹²

Les heures facturées : pour l'accueil régulier, les heures facturées résultent du contrat négocié entre les familles et le gestionnaire de la structure d'accueil sur la base des besoins de la famille pour une durée pouvant aller jusqu'à un an.

Ce contrat peut faire l'objet d'une facture mensuelle selon la règle de mensualisation si le gestionnaire a retenu ce mode de facturation. Des heures complémentaires (présence non prévue) peuvent s'ajouter aux heures prévues au contrat.

En cas d'accueil occasionnel ou d'accueil d'urgence, les heures facturées correspondent aux heures réalisées.

Heures facturées = heures réalisées (prévues ou non au contrat) – heures d'adaptation lorsqu'elles sont gratuites + heures d'absences non déductibles.

Les heures ouvrant droit : elles sont égales aux heures facturées sous réserve de vérifier la condition d'âge et de ne pas dépasser la capacité théorique maximale d'accueil par an).

Les heures de concertation : Les heures de concertation contribuent à la qualité du projet d'accueil en prenant mieux en compte les heures de réunion d'équipe, d'analyse de la pratique, de temps d'accueil, de discussion et d'animation collective avec les parents, etc. Ces temps de concertation entre professionnels mais aussi entre professionnels et parents, s'avèrent particulièrement importants pour les parents en situation de pauvreté ou pour les parents d'enfants porteurs de handicap.

6 heures de concertation sont versées par place et par an, sur la base de la dernière autorisation ou avis émis par le Président du conseil départemental.

La branche Famille finance ces heures à hauteur de 66% du coût de fonctionnement horaire, dans la limite du barème des prestations de service en vigueur (sans déduction des participations familiales) pour les places occupées par des enfants relevant du régime général de la sécurité sociale.

- Les éléments nécessaires au calcul de la Psu

Le prix de revient réel : le prix de revient réel par heure est calculé en divisant le total des charges (comptes de classe 6) et les contributions volontaires (comptes 86) par le nombre d'actes réalisés. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

¹² L'absence de justificatifs permettant de déterminer le taux de facturation entraîne l'incapacité pour la Caf de verser les tarifs bonifiés de Psu prévus au titre de l'adéquation des contrats aux besoins des familles. En cas de contrôle, un indu doit donc être constaté (cf Article 7).

Ainsi le prix de revient réel = prix de revient horaire = Total des charges/nombre d'heures réalisées.

Le seuil d'exclusion : la mise en place du seuil d'exclusion de la prestation de service unique (Psu) vise à optimiser le fonctionnement des établissements tout en contenant les prix de revient de ces derniers. Le seuil d'exclusion est donné chaque année dans le barème des prestations de service.

Le prix de revient plafond : les Eaje sont financés selon le niveau de service rendu. Ainsi, les critères pour déterminer le prix plafond applicable pour le calcul du droit sont :

- La fourniture des repas : la fourniture des repas comprend l'ensemble des repas (collations et goûter compris). La fourniture du lait infantile est facultative ;
- La fourniture des couches et des produits d'hygiène ¹³;
- L'adaptation des contrats aux besoins des familles à travers le taux de facturation (il s'agit du ratio « heures facturées/heures réalisées¹⁴ »)

Chaque année, la Cnaf diffuse les montants des prix plafonds retenus pour le calcul de la prestation de service unique « Psu » en fonction de ces différents critères et sont à cet effet publiés sur le caf.fr.

- Les participations familiales

Le barème national des participations familiales établi par la Cnaf est appliqué à toutes les familles qui confient régulièrement ou occasionnellement leur enfant à un Eaje bénéficiant de la Psu. Certaines majorations à la participation sont tolérées par la Cnaf sous réserve qu'elles ne contreviennent pas aux principes généraux de la Psu (universalité, accessibilité à tous, mixité sociale) et que les familles en soient informées.

Afin de respecter le principe de neutralisation des participations familiales, l'intégralité des participations versées par les familles y compris les majorations doivent être portées dans un seul compte (numéro 70641)¹⁵, à l'exception des cotisations annuelles, frais de dossiers et participations pour prestations annexes

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris notamment les soins d'hygiène (couches, produits de toilette, etc.) et les repas. Il est attendu des gestionnaires qu'ils fournissent les couches et les repas. Un prix plafond spécifique est appliqué aux structures se trouvant dans l'impossibilité de fournir ces prestations.

La détermination des ressources des familles à prendre en compte diffèrent selon que les parents sont salariés, employeurs ou travailleurs indépendants.

¹³ Le cas « sans couches ou repas » correspond à trois situations :

- Fournitures des repas sans les couches,
- Fourniture des couches sans repas
- Non fourniture des couches et non fourniture des repas

¹⁴ Le taux de facturation mesure l'écart entre les heures facturées et réalisées et est calculé ainsi : heures facturées / heures réalisées. Il s'agit d'un écart relatif (en% des heures réalisées).

¹⁵ Lorsque la majoration concerne des frais d'adhésion, frais de dossier ou cotisations (s) annuelle(s) pour un montant supérieur à 50€, alors la part de majoration inférieure 50€ doit être portée au compte n°70642 et le restant au compte n° 70641

Les gestionnaires doivent, dans la mesure du possible, utiliser le service Cdap, mis en place par la branche Famille afin de permettre à ses partenaires un accès direct à la consultation des dossiers allocataires Caf (ressources, nombre d'enfants à charge).

Le taux de participation familiale : le tarif horaire demandé à la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources Le taux de participation familiale dépend du type d'accueil et il est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales¹⁶.

Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et un plafond, publié en début d'année civile par la Cnaf :

- Le plancher : en cas d'absence de ressources, il faut retenir un montant « plancher ». Il faut retenir également ce plancher pour les personnes ayant des ressources inférieures à ce montant plancher.
- Le plafond : le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois.

3.2 - Les modalités de calcul du bonus « inclusion handicap »

Les Eaje financés par la Psu sont éligibles aux bonus « inclusion handicap », quel que soit le type de gestionnaire dès lors qu'il remplit les critères précisés ci-dessous.

Pour l'année N, le montant total du bonus « inclusion handicap » pour un Eaje dépend :

- Du pourcentage d'enfants porteurs de handicap inscrits dans la structure au cours de l'année N ;
- Du coût par place de la structure (plafonné) de l'année N ;
- Du taux de financement « inclusion handicap », composé de trois tranches ;
- Du nombre de places agréées (maximum de l'année).

D'un montant maximum ¹⁷par place et par an, il est versé pour toutes les places de la structure, dès l'accueil d'un premier enfant en situation de handicap.

Ainsi, le montant total du bonus pour un Eaje est calculé selon la formule :

Places agréées (maximum de l'année) x [(% d'enfants porteurs de handicap x Taux de financement x Coût par place dans la limite du plafond de coût par place)

Chaque composante de cette formule de calcul est définie ci-après :

Détermination du taux de financement à retenir dans le calcul : le taux de cofinancement à retenir varie en fonction du pourcentage d'enfants porteurs de handicap accueillis dans la structure.

Détermination du pourcentage d'enfants porteurs de handicap à retenir dans le calcul : à compter du 1^{er} janvier 2020, ce pourcentage est déterminé à partir des enfants bénéficiaires d'Aeeh et des enfants dont le handicap est en cours de détection inscrits dans la structure.¹⁸ Il est calculé comme suit :

¹⁶ La famille doit assurer financièrement l'entretien de l'enfant (nourriture, logement, habillement) de façon « effective et permanente » et assumer la responsabilité affective et éducative dudit enfant, qu'il y ait ou non un lien de parenté avec ce dernier. Cet enfant est reconnu à sa charge au sens des prestations légales jusqu'au mois précédant ses vingt ans.

¹⁷ Selon un barème annuel publié par la Cnaf

¹⁸ Ce critère est défini par la circulaire de référence publiée par la Cnaf.

$$\frac{\text{Nombre d'enfants bénéficiaires de l'Aeeh} + \text{nombre d'enfants dont le handicap est en cours de détection inscrits dans la structure au cours de l'année N} \times 100}{\text{Nombre total d'enfants inscrits au cours de l'année N}}$$

Tout enfant bénéficiaire de l'Aeeh ou dont le handicap est en cours de détection qui aura fréquenté au moins une fois l'Eaje dans l'année, quel que soit son temps de présence, devra figurer sur le registre d'inscription de l'équipement et être comptabilisé dans le nombre d'enfants porteurs de handicap inscrits dans la structure.

Détermination du coût par place à retenir dans le calcul : le coût par place se détermine de la manière suivante

$$\frac{\text{Total des dépenses de la structure de l'année N}}{\text{Nombre de places figurant dans l'agrément Pmi (maximum de l'année)}}$$

Ce coût par place est plafonné¹⁹.

Nombre de places à retenir dans le calcul : le nombre de places retenu est celui défini dans l'autorisation ou l'avis d'ouverture délivrée par le président du Conseil départemental. Il s'agit du nombre de places de l'équipement pour le droit N ; dans le cas où le nombre de places a augmenté ou diminué en cours d'année, on retient le nombre maximum de places de l'année.

3.3 - Les modalités de calcul du bonus « mixité sociale »

Le bonus « mixité sociale » est calculé en fonction des participations familiales moyennes facturées par la structure. Il consiste en un forfait de financement attribué à l'ensemble des places de la structure si le montant des participations familiales moyenne est faible. Ce montant est déterminé par tranche, et publié annuellement par la Cnaf.²⁰

Places agréées (maximum de l'année) x (forfait selon montant participations familiales moyennes horaires)

Détermination du montant horaire moyen des participations familiales : le montant horaire moyen des participations familiales retenu pour le calcul du bonus au titre de l'année N est défini comme suit :

$$\frac{\text{Montant total des participations familiales facturé au titre de l'année N (compte 70641)}}{\text{Nombre d'heures total d'heures facturées au titre de l'année N}}$$

¹⁹ Tel qu'indiqué dans le barème annuel publié par la Cnaf.

²⁰ A compter de 2019, trois tranches sont établies pour déterminer le montant de bonus :

- 2100€/place lorsque les PF moyennes sont < ou = 0,75€/h ;
- 800€/place lorsque les PF moyennes sont > 0,75€/h et < ou = 1€/h
- 300€/place lorsque les PF moyennes sont >1€/h et < ou = 1,25€/h
- 0 €/place lorsque les PF moyennes sont > 1,25 €/h

3.4 - Les modalités de calcul du bonus territoire/Ctg

Offre existante :

Nombre de places soutenues financièrement par la collectivité au moment du conventionnement : 22 places

Montant forfaitaire de bonus territoire Ctg pour les places existantes soutenue par la collectivité : 1 279,61 €

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total²¹ de la Psej de N-1 au titre du Cej, du montant du Fonds de rééquilibrage territorial (Frt), du bonus territoires prioritaires et des dispositifs dérogatoires Dom : Contrat d'accompagnement, de soutien et d'objectifs (Caso), du contrat de rattrapage (Cr) et du contrat d'accompagnement adapté (Caa)/ Nombre total de places soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Psu sur le territoire de compétence donné.

Offre nouvelle

Les places nouvelles soutenues par la collectivité bénéficient d'un forfait déterminé selon un barème national²² prenant en compte les caractéristiques du territoire (potentiel financier²³ par habitant et revenu par habitant²⁴) publié annuellement par la Cnaf.

Plafond de financement

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des participations familiales et des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Psu, bonus mixité sociale, bonus inclusion handicap, bonus territoire Ctg ...) ne dépasse pas 90% des charges de l'Eaje.

²¹ Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du dispositif considéré.

²² Neuf tranches se découpent de la façon suivante : Potentiel financier /habitant >1200€, niveau de vie >21 300€ ; Potentiel financier/habitant >1200€,niveau de vie <=21300€ ; Potentiel financier /habitant <= 1200€, niveau de vie >20300€ ; Potentiel financier/habitant <=12000€, niveau de vie <=20300€, Potentiel financier /habitant<=900€,niveau de vie >19600€ ; Potentiel financier /habitant >=900€,niveau de vie <=19600€ ; Potentiel financier /habitant<=700€,niveau de vie >=19300€ ; Potentiel financier /habitant <=700€, niveau de vie <=19300€ et tranche maximale.

²³ Le potentiel financier correspondant au montant d'impôts qu'encaisserait chaque collectivité si elle appliquait à ses bases nettes d'imposition les taux ou tarifs moyens nationaux. Le potentiel financier est égal au potentiel fiscal (taxe d'habitation + taxe sur le foncier bâti et non bâti + taxe sur la cotisation foncière des entreprises), auquel est ajoutée la dotation forfaitaire de la DGF provenant de l'Etat, perçue par la commune l'année précédente (hors compensation de la suppression de la part salaire de la taxe professionnelle).

²⁴ Il s'agit de la médiane du revenu disponible par unité de consommation des ménages fiscaux, telle qu'elle est fournie par l'INSEE dans le Fichier Localisé Social et Fiscal (Filosofi).

Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :

Nombre de places soutenues par la collectivité plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / place de l'offre existante	+	Nombre de places nouvelles soutenues par la collectivité	X	Barème nouvelle place Eaje
--	---	--	---	--	---	----------------------------

3.5 - Le versement de la Psu

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service unique (Psu) est fixé à :

Taux fixe : 98 %

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Concernant le versement d'acomptes relatifs à la Psu, la Caf versera :

- *Un Premier acompte de 35 % versé après réception et traitement des données prévisionnelles ;*
- *Un Second acompte de 35 % versé après réception et traitement des données actualisées de juin.*

3.6 - Le versement des bonus « inclusion handicap » et « mixité sociale »

L'éligibilité aux bonus au titre de l'année N est acquise une fois connues les données définitives de l'exercice. Le paiement des bonus par la Caf intervient donc en N+1, en même temps que le versement du solde de la Psu.

Le versement d'un acompte en cours d'année sur les bonus est limité à 30% maximum du droit prévisionnel.

Le versement de la Psu et des bonus est effectué sous réserve des disponibilités de crédits.

3.7 - Le versement du bonus territoire Ctg

Le versement d'acomptes en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel.

Le calcul et le versement du bonus territoire Ctg s'effectuent au moment du calcul de la prestation de service Psu à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activités connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la Ctg, vérifié notamment à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions sera adressée par la Caf au gestionnaire. Une notification d'information sera également adressée à la collectivité compétente qui apporte un soutien financier à l'Eaje.

Article 4 - Les engagements du gestionnaire

4.1 - Au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté dans le respect de la réglementation petite enfance. Les activités doivent être ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Le gestionnaire s'engage à élaborer et mettre en œuvre un règlement de fonctionnement de l'établissement conforme aux règles posées par la circulaire Psu de référence²⁵ et à le transmettre à la Caf pour validation.

Il informe en outre 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) ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

4.2 - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale et culturelle ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles dans le respect du barème national des participations familiales

²⁵

Circulaire 2014 007 du 26 mars 2014 à la date de signature de la convention, accessible sur www.caf.fr.

- La production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents. Ce projet d'accueil est conforme aux critères de qualité de la Charte d'accueil du jeune enfant ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il 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 Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et intégrée à la présente convention. Le gestionnaire peut également s'appuyer sur le guide « laïcité et gestion du fait religieux dans les Eaje », mis en ligne sur le site « Caf.fr » et le site « monenfant.fr ».

4.3 - Au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

4.4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet d'accueil sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation " monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

4.5 - Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

4.6 – Au regard de l'enquête « Filoué »

Afin d'évaluer l'action de la branche Famille et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la Cnaf souhaite mieux connaître le profil des enfants qui fréquentent les Eaje et leurs familles. Dans cette perspective, elle a besoin de disposer d'informations détaillées sur les publics usagers des Eaje.

L'enquête Filoué a pour finalité de suivre les caractéristiques des publics accueillis dans les structures : caractéristiques démographiques des familles, prestations perçues par ces familles, lieu de résidence des familles, articulation avec les autres modes d'accueil, etc.

Pour se faire, elle produit un Fichier Localisé des Usagers des Eaje (Filoué) à finalité purement statistique. Il est transmis directement à la Cnaf, après un dépôt par le gestionnaire sur un espace sécurisé réservé à l'échange. Les données à caractère personnel qu'il contient sont pseudonymisées par la Cnaf. Le traitement de ces données donne lieu, in fine, à un fichier statistique anonymisé par cette dernière.

La participation à l'enquête Filoué est généralisée progressivement au fur et à mesure de la détention du module de gestion Filoué dans le logiciel de gestion des Eaje. Le gestionnaire la mettra en œuvre dès qu'il en aura la possibilité technique.

4.7 - 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'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

L'autorisation de fonctionnement est un élément indispensable au calcul d'un droit aux subventions prévues dans la présente convention. Tout contrôle des services de PMI concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil de jeunes enfants et entraînant une réduction ou une suspension de l'autorisation de fonctionnement sera pris en compte.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement, ainsi que dans ses statuts.

En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain et respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée

Article 5 - Les pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

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

Le gestionnaire 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 et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite prestation de service unique « Psu », du bonus « inclusion handicap » et du bonus « mixité sociale » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

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

Associations – Mutuelles - Comité d'entreprise

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	<ul style="list-style-type: none"> - Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. - Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives - Numéro SIREN / SIRET 	Attestation de non-changement de situation
Vocation	- Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN 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	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- 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 de coopération intercommunale (EPCI)

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	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	Attestation de non-changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

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
Vocation	- Statuts datés et signés	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN, Ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	Numéro SIREN / SIRET	
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

5.2 - 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 ou le renouvellement de la convention
Autorisation de fonctionnement	<p><u>En cas de gestionnaire privé</u> :</p> <p>Autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)</p> <p><u>En cas de gestionnaire public</u> : Décision d'ouverture délivrée par la collectivité publique compétente, et avis du Président du Conseil départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)</p> <p>Dans l'attente de cette autorisation ou de cet avis, des justificatifs d'ouverture (contrats conclus avec les familles) et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du Conseil départemental.</p>	<p>Attestation de non-changement des Justificatifs d'autorisation d'ouverture</p>
Qualité du projet	<p>Projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R 2324-29 Csp et comprenant le projet éducatif et projet social.</p> <p>Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R 2324-30 Csp</p>	<p>Projet d'établissement (= projet éducatif et projet social)</p> <p>Règlement de fonctionnement</p>
Contrat de concession	<p>En cas de délégation de service public, ou de marché public.</p>	<p>En case de délégation de service public, ou de marché public.</p>
Fiche de référencement « monenfant.fr »	<p>Imprimé type recueil de données</p>	<p>Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant-fr et/ou en cas de campagne de réactualisation</p>

(*) L'absence de réponse du président du conseil départemental dans un délai de trois mois à compter de la date à laquelle le dossier est réputé complet, vaut autorisation d'ouverture ou avis favorable (art. R. 2324-19 et R. 2324-21 Csp).

5.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la Psu, des bonus « inclusion handicap » et « mixité sociale »

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	<p>Budget prévisionnel N.</p> <p><i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.</i></p>	<p>Compte de résultat N.</p>
Activité	<p>Nombre d'actes prévisionnels N.</p> <p>Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap</p>	<p>Nombre d'actes facturés et réalisés N ; avec identification du nombre d'heures facturées enfants en situation de handicap durant l'année concernée</p> <p>Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap</p>

5.4 - Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	
Activité	Une ou plusieurs attestation(s) infra-annuelle(s) relative(s) aux : <ul style="list-style-type: none">- Nombre actes réalisés et facturés- Montant des participations familiales.- Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service d'accueil du jeune enfant mis en œuvre.

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...). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

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.

Article 6 - Les engagements de la caisse d'Allocations familiales

La Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire l'actualisation des conditions des aides financières (barème, plafond). Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du droit à la Psu, aux bonus « inclusion handicap », « mixité sociale » et bonus territoire Ctg.

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

La Caf suit l'évolution des coûts de revient horaire, les taux d'occupation (réels et financiers) et l'application du barème national des participations familiales fixé par la Cnaf, et peut accompagner le gestionnaire en cas de difficulté.

Article 7 – L'évaluation et le contrôle

7.1 – Le suivi des engagements et 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 ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;

- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

- En fin de période en cas de convention pluriannuelle.

7.2 – 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.

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, registres des présences, ressources des familles, 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 petite enfance (à titre d'exemple : en cas d'achats de berceaux le contrat de réservation, en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire, et pour le bonus « inclusion handicap » le formulaire de validation de l'entrée de l'enfant dans le parcours bilan/intervention précoce » etc...), La Caf 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.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie 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 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2024 au 31/12/2026**.

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 définis dans cette convention.

Article 9 – 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 par le gestionnaire 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 de 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.

- Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- 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.

Article 10 – Les recours

- Recours amiable

La prestation de service unique « Psu », le bonus « inclusion handicap », le bonus « mixité sociale », et le bonus territoire Ctg étant des subventions, 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.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

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

Fait à Besançon, le 22 janvier 2024

La Directrice de la CAF du Doubs,

Madame Marie RAPPY

**Le Président du Centre Communal d'Action
Sociale de Pontarlier,**



Monsieur Patrick GENRE

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 proscrié 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, portuse 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.

Adoptée par le Conseil d'administration de la Cnaf le 1^{er} septembre 2015.



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

CAF DU DOUBS - ACTION SOCIALE

08 FEV. 2024



Convention bipartite

Etablissement d'accueil du jeune enfant :

- **Prestation de service unique (Psu)**
- **Bonus « mixité sociale »**
- **Bonus « inclusion handicap »**
- **Bonus Territoire Ctg**

Année : 2024 - 2026

Gestionnaire : Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier – N° 670

Structure : Multi Accueil Pirouette

Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Mars 2020

Les conditions ci-dessous de la subvention dite Prestation de service unique « Psu », du bonus « inclusion handicap », du bonus « mixité sociale », et du bonus « territoire Ctg » ainsi que des annexes constituent la présente convention.

Entre :

LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE PONTARLIER,
représenté par Monsieur Patrick GENRE, Président,
dont le siège est situé 6 rue des Capucins 25300 PONTARLIER

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU DOUBS,
représentée par Madame Marie RAPPY, Directrice,
dont le siège est situé 3 rue Léon Blum, 25216 MONTBELIARD Cedex.

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule :
Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

Par leur action sociale, les Caf contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficacité ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

Article 1 - L'objet de la convention

La branche Famille de la Sécurité sociale poursuit une ambition volontariste en faveur de l'accès réel de tous les jeunes enfants aux modes d'accueil dans un double objectif de conciliation vie familiale/vie professionnelle et d'investissement social. A ce titre, elle soutient l'activité des établissements d'accueil du jeune enfant et fait de l'accueil des enfants en situation de handicap ou de pauvreté une de ses priorités. Elle contribue également à la régulation du secteur de la petite enfance afin de pérenniser l'offre d'accueil collective existante et de poursuivre le rééquilibrage territorial et social de l'offre.

1.1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite Prestation de service unique « Psu »

Les objectifs poursuivis lors de la mise en place de la Psu demeurent :

- Contribuer à la mixité des publics accueillis par l'application obligatoire d'un barème fixé par la Cnaf. La tarification est proportionnelle aux ressources des familles, mais les gestionnaires ne sont pas incités à sélectionner les familles en fonction de leurs revenus puisque le montant de la Psu est d'autant plus élevé que les participations familiales sont moindres (principe de neutralisation des participations familiales).
- Favoriser l'accessibilité des enfants quelle que soit l'activité de leurs parents. Les réservations sont traduites en heures et non pas en journées pour mieux répondre aux besoins des enfants dont les parents travaillent à temps partiel ou sur des horaires décalés par rapport aux horaires standard d'activité professionnelle. Les familles ne sont ainsi pas dans l'obligation de payer un temps d'accueil qu'elles n'utilisent pas.
- Encourager la pratique du multi-accueil, laquelle répond aux différents besoins des familles et permet d'optimiser les taux d'occupation des Eaje en accroissant la capacité de réponse aux besoins et ainsi leur utilité sociale.
- Faciliter la réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence.
- Soutenir les temps de concertation nécessaires à l'accueil des enfants

1.2 - Les objectifs poursuivis par le bonus « inclusion handicap »

Le bonus « inclusion handicap » vise à favoriser la mise en œuvre du principe d'égalité de traitement des enfants porteurs de handicap avec les autres enfants, affirmé tant en droit international qu'en droit interne. L'accessibilité des enfants en situation de handicap aux institutions et notamment aux Eaje est inscrite dans la loi du 11 février 2005 et le code de la santé publique (R2324-17) indique : « *Les établissements d'accueil des jeunes enfants (Eaje) accueillent les enfants en situation de handicap et concourent, à ce titre, à leur intégration* ». Dès lors, le projet d'accueil des Eaje doit faire apparaître les dispositions particulières prises pour l'accueil d'un enfant en situation de handicap »

Cet accueil favorise le maintien dans l'emploi des familles confrontées au handicap d'un enfant, offre aux parents qui ont cessé leur activité professionnelle un temps de répit et contribue à l'éveil et au développement de l'enfant.

Le rapport du Haut conseil de l'enfance et de l'adolescence en date du 5 juillet 2018 souligne que « *les enjeux de la petite enfance et du handicap doivent être davantage développés dans les politiques publiques, pour au moins deux raisons :*

- *L'inclusion, la vie partagée entre tous les enfants dans des services de droit commun, doit devenir la norme dès la petite enfance, ce qui prépare l'inclusion future.*
- *L'accueil de tous les petits enfants ensemble pose les bases d'un rapport de familiarité avec le handicap, et non d'étrangéité, socle d'une société inclusive. »*

Pour les gestionnaires d'Eaje, plusieurs freins à l'accueil des enfants porteurs de handicap sont identifiés : besoin de formations des personnels, de renforts de personnels besoin de temps de concertation entre professionnels et avec les parents plus importants, nécessité de disposer de matériel spécifique. En outre, les temps d'accueil sont souvent plus courts et plus irréguliers, ce qui peut diminuer les montants de droits calculés au titre de la Psu.

1.3 - Les objectifs poursuivis par le bonus « mixité sociale »

Le bonus « mixité sociale » vise à favoriser l'accueil des enfants issus de familles vulnérables dans les Eaje. Cet accueil est déjà en partie inscrit dans la loi. Ainsi, le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement doivent garantir une place par tranche de 20 places pour les enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa¹.

Prolongeant cet objectif, la stratégie nationale de lutte contre la pauvreté présentée le 13 septembre 2018 par le Président de la République a placé la petite enfance comme engagement n°1 : « *L'égalité des chances, dès les premiers pas, pour rompre la reproduction de la pauvreté* ».

En effet, l'accueil collectif favorise le « développement complet » de l'enfant, à savoir « *le développement physique, affectif, cognitif, émotionnel et social* »² ainsi que l'acquisition du langage. Cet accueil profite tout particulièrement aux enfants issus des familles socialement fragilisées. En préparant ainsi l'avenir de ces enfants, l'accueil en crèche participe à une véritable politique d'égalité des chances, de réduction des inégalités sociales et d'investissement social. Pour autant, malgré la neutralisation des participations familiales, le seul financement des Eaje par la Psu ne favorise pas suffisamment l'accueil de ces enfants, dont les temps d'accueil sont souvent plus courts et plus irréguliers, ce qui peut diminuer les montants des droits calculés au titre de la Psu.

¹ Code de l'action sociale et des familles, article L. 214-7 : « *Le projet d'établissement et le règlement intérieur des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, [...], prévoient les modalités selon lesquelles ces établissements garantissent des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées* ».

² Rapport Giampino, *Développement du jeune enfant, modes d'accueil, formation des professionnels*, du 9/05/2016

1.4 - Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service unique (Psu) versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une convention territoriale globale (Ctg). Issue des financements accordés précédemment au titre du contrat enfance et jeunesse (et des dispositifs spécifiques dédiés aux départements d'outre-mer), cette subvention de fonctionnement vise à :

- Favoriser le maintien de l'offre par l'encouragement à la poursuite des cofinancements publics.
- Poursuivre l'encouragement au développement en prenant appui sur les projets de territoire qu'incarnent les Ctg, en tenant compte de la richesse du territoire. En cas de développement de l'offre, le bonus territoire ctg attribuée pour les places nouvelles cofinancées par la collectivité locale sera ainsi modulé en fonction de la richesse du territoire.

Article 2 - L'éligibilité à la subvention et aux bonus

2.1 - L'éligibilité à la prestation de service et aux bonus « inclusion handicap » et « mixité sociale »

La Psu peut être attribuée aux (Eaje) suivants visés par l'article R. 2324-17 du code de la santé publique ³ :

- Les établissements d'accueil collectif, et notamment les multi-accueils ;
- Les établissements à gestion parentale ;
- Les jardins d'enfants ;
- Les services d'accueil familiaux⁴ et les micro-crèches qui ne bénéficient pas du complément du libre choix du mode de garde (Cmg) « structure » de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje).

La Psu s'adresse indifféremment aux Eaje destinés aux enfants du quartier ou aux enfants de salariés d'employeurs publics ou privées. Ceux-ci doivent être accessibles à tous les enfants, y compris les enfants issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Les « crèches de quartier »⁵ bénéficiant de la Psu s'assurent que les enfants de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, et/ou les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa puissent aisément accéder à une place d'accueil.

³ Bien que relevant de l'article L. 2324-1 du Csp, les jardins d'éveil ne sont pas éligibles à la Psu

⁴ Conformément à l'article D. 531-23 Css - relatif à la Paje -, les ménages peuvent bénéficier du complément mode de garde structure de la Paje lorsqu'ils recourent à un service d'accueil familial géré par une association ou une entreprise. Dans ce cas, les établissements qui ont choisi, pour l'ensemble de leur public, ce mode financement ne peuvent pas bénéficier de la Psu ni d'aucune autre aide issue du Fnas pour leur fonctionnement.

⁵ Etablissements où au moins deux tiers des enfants accueillis proviennent du quartier.

Les « crèche de personnel »⁶ doivent quant à elle contribuer aux efforts de mixité sociale et accueillir au moins 10% d'enfants provenant des quartiers environnants sans financements d'employeurs. Leur projet doit donc prévoir les moyens pour atteindre cet objectif, notamment la mise en place de partenariats (collectivité, Pmi, Caf, etc.).

2.2 - L'éligibilité au bonus territoire Ctg

Le bonus territoire/Ctg est attribué au gestionnaire éligible à la Psu, qui bénéficie d'un soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence petite enfance et signataire d'une Ctg. Le bonus territoire/Ctg s'inscrit dans un projet stratégique de développement territorial, c'est pourquoi il est conditionné à la signature d'une convention territoriale globale par la collectivité territoriale compétente.

Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable selon deux natures :

- Sous forme monétaire (achats de places pour les habitants, subvention d'équilibre ...)
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide)

Article 3 - Les modalités de la subvention dite prestation de service unique et des bonus

3.1 - Les modalités de calcul de la Psu

La Psu est une aide au fonctionnement versée aux Eaje. Elle correspond à la prise en charge de 66 % du prix de revient horaire d'un Eaje, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la Cnaf, déduction faite des participations familiales. Ainsi le montant annuel de la Psu versé à un équipement est obtenu par la formule suivante :

$$\begin{aligned} &[(\text{Nombre d'heures ouvrant droit dans la limite de la capacité théorique maximale X } 66\% \text{ du prix de revient} \\ &\text{plafonné})^7 - \\ &\text{Total des participations familiales déductibles}] \text{ X taux de ressortissants du régime général}^8 + \\ &(\text{6 heures de concertation X nombre de places 0-5 ans}^9 \text{ fixé dans l'autorisation ou l'avis du président du conseil} \\ &\text{départemental X } 66\% \text{ du prix de revient plafond}^{10} \text{ X taux de ressortissants du régime général})^{11} \end{aligned}$$

⁶ Etablissements où au moins deux tiers des places sont destinés aux enfants d'employeurs publics ou privés.

⁷ Si le prix de revient réel horaire < prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service, retenir le prix de revient réel

Si le prix de revient réel horaire > prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service, retenir le prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service

⁸ Tel que défini à l'Article 3.5 « le versement de Psu »

⁹ Les heures de concertation sont versées par place et par an, sur la base de la dernière autorisation ou avis du président du conseil départemental

¹⁰ Déterminé selon le niveau de service

¹¹ Tel que défini à l'Article 3.5 « le versement de Psu »

- Les données concourant au mode de calcul de la Psu

Il existe plusieurs types d'actes concourant au calcul de la Psu. L'unité de calcul de la Psu est l'heure, tous les actes s'expriment donc en heures.

Les heures réalisées : il s'agit des heures de présence effective de l'enfant, calculées à partir d'une retranscription précise des entrées et des sorties des enfants.¹²

Les heures facturées : pour l'accueil régulier, les heures facturées résultent du contrat négocié entre les familles et le gestionnaire de la structure d'accueil sur la base des besoins de la famille pour une durée pouvant aller jusqu'à un an.

Ce contrat peut faire l'objet d'une facture mensuelle selon la règle de mensualisation si le gestionnaire a retenu ce mode de facturation. Des heures complémentaires (présence non prévue) peuvent s'ajouter aux heures prévues au contrat.

En cas d'accueil occasionnel ou d'accueil d'urgence, les heures facturées correspondent aux heures réalisées.

Heures facturées = heures réalisées (prévues ou non au contrat) – heures d'adaptation lorsqu'elles sont gratuites + heures d'absences non déductibles.

Les heures ouvrant droit : elles sont égales aux heures facturées sous réserve de vérifier la condition d'âge et de ne pas dépasser la capacité théorique maximale d'accueil par an).

Les heures de concertation : Les heures de concertation contribuent à la qualité du projet d'accueil en prenant mieux en compte les heures de réunion d'équipe, d'analyse de la pratique, de temps d'accueil, de discussion et d'animation collective avec les parents, etc. Ces temps de concertation entre professionnels mais aussi entre professionnels et parents, s'avèrent particulièrement importants pour les parents en situation de pauvreté ou pour les parents d'enfants porteurs de handicap.

6 heures de concertation sont versées par place et par an, sur la base de la dernière autorisation ou avis émis par le Président du conseil départemental.

La branche Famille finance ces heures à hauteur de 66% du coût de fonctionnement horaire, dans la limite du barème des prestations de service en vigueur (sans déduction des participations familiales) pour les places occupées par des enfants relevant du régime général de la sécurité sociale.

- Les éléments nécessaires au calcul de la Psu

Le prix de revient réel : le prix de revient réel par heure est calculé en divisant le total des charges (comptes de classe 6) et les contributions volontaires (comptes 86) par le nombre d'actes réalisés. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

¹² L'absence de justificatifs permettant de déterminer le taux de facturation entraîne l'incapacité pour la Caf de verser les tarifs bonifiés de Psu prévus au titre de l'adéquation des contrats aux besoins des familles. En cas de contrôle, un indu doit donc être constaté (cf Article 7).

Ainsi le prix de revient réel = prix de revient horaire = Total des charges/nombre d'heures réalisées.

Le seuil d'exclusion : la mise en place du seuil d'exclusion de la prestation de service unique (Psu) vise à optimiser le fonctionnement des établissements tout en contenant les prix de revient de ces derniers. Le seuil d'exclusion est donné chaque année dans le barème des prestations de service.

Le prix de revient plafond : les Eaje sont financés selon le niveau de service rendu. Ainsi, les critères pour déterminer le prix plafond applicable pour le calcul du droit sont :

- La fourniture des repas : la fourniture des repas comprend l'ensemble des repas (collations et goûter compris). La fourniture du lait infantile est facultative ;
- La fourniture des couches et des produits d'hygiène ¹³;
- L'adaptation des contrats aux besoins des familles à travers le taux de facturation (il s'agit du ratio « heures facturées/heures réalisées¹⁴ »)

Chaque année, la Cnaf diffuse les montants des prix plafonds retenus pour le calcul de la prestation de service unique « Psu » en fonction de ces différents critères et sont à cet effet publiés sur le caf.fr.

- Les participations familiales

Le barème national des participations familiales établi par la Cnaf est appliqué à toutes les familles qui confient régulièrement ou occasionnellement leur enfant à un Eaje bénéficiant de la Psu. Certaines majorations à la participation sont tolérées par la Cnaf sous réserve qu'elles ne contreviennent pas aux principes généraux de la Psu (universalité, accessibilité à tous, mixité sociale) et que les familles en soient informées.

Afin de respecter le principe de neutralisation des participations familiales, l'intégralité des participations versées par les familles y compris les majorations doivent être portée dans un seul compte (numéro 70641)¹⁵, à l'exception des cotisations annuelles, frais de dossiers et participations pour prestations annexes

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris notamment les soins d'hygiène (couches, produits de toilette, etc.) et les repas. Il est attendu des gestionnaires qu'ils fournissent les couches et les repas. Un prix plafond spécifique est appliqué aux structures se trouvant dans l'impossibilité de fournir ces prestations.

La détermination des ressources des familles à prendre en compte diffèrent selon que les parents sont salariés, employeurs ou travailleurs indépendants.

¹³ Le cas « sans couches ou repas » correspond à trois situations :

- Fournitures des repas sans les couches,
- Fourniture des couches sans repas
- Non fourniture des couches et non fourniture des repas

¹⁴ Le taux de facturation mesure l'écart entre les heures facturées et réalisées et est calculé ainsi : heures facturées / heures réalisées. Il s'agit d'un écart relatif (en% des heures réalisées).

¹⁵ Lorsque la majoration concerne des frais d'adhésion, frais de dossier ou cotisations (s) annuelle(s) pour un montant supérieur à 50€, alors la part de majoration inférieure 50€ doit être portée au compte n°70642 et le restant au compte n° 70641

Les gestionnaires doivent, dans la mesure du possible, utiliser le service Cdap, mis en place par la branche Famille afin de permettre à ses partenaires un accès direct à la consultation des dossiers allocataires Caf (ressources, nombre d'enfants à charge).

Le taux de participation familiale : le tarif horaire demandé à la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources. Le taux de participation familiale dépend du type d'accueil et il est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales¹⁶.

Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et un plafond, publié en début d'année civile par la Cnaf :

- Le plancher : en cas d'absence de ressources, il faut retenir un montant « plancher ». Il faut retenir également ce plancher pour les personnes ayant des ressources inférieures à ce montant plancher.
- Le plafond : le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois.

3.2 - Les modalités de calcul du bonus « inclusion handicap »

Les Eaje financés par la Psu sont éligibles aux bonus « inclusion handicap », quel que soit le type de gestionnaire dès lors qu'il remplit les critères précisés ci-dessous.

Pour l'année N, le montant total du bonus « inclusion handicap » pour un Eaje dépend :

- Du pourcentage d'enfants porteurs de handicap inscrits dans la structure au cours de l'année N ;
- Du coût par place de la structure (plafonné) de l'année N ;
- Du taux de financement « inclusion handicap », composé de trois tranches ;
- Du nombre de places agréées (maximum de l'année).

D'un montant maximum¹⁷ par place et par an, il est versé pour toutes les places de la structure, dès l'accueil d'un premier enfant en situation de handicap.

Ainsi, le montant total du bonus pour un Eaje est calculé selon la formule :

Places agréées (maximum de l'année) x [(% d'enfants porteurs de handicap x Taux de financement x Coût par place dans la limite du plafond de coût par place)

Chaque composante de cette formule de calcul est définie ci-après :

Détermination du taux de financement à retenir dans le calcul : le taux de cofinancement à retenir varie en fonction du pourcentage d'enfants porteurs de handicap accueillis dans la structure.

Détermination du pourcentage d'enfants porteurs de handicap à retenir dans le calcul : à compter du 1^{er} janvier 2020, ce pourcentage est déterminé à partir des enfants bénéficiaires d'Aeeh et des enfants dont le handicap est en cours de détection inscrits dans la structure.¹⁸ Il est calculé comme suit :

¹⁶ La famille doit assurer financièrement l'entretien de l'enfant (nourriture, logement, habillement) de façon « effective et permanente » et assumer la responsabilité affective et éducative dudit enfant, qu'il y ait ou non un lien de parenté avec ce dernier. Cet enfant est reconnu à sa charge au sens des prestations légales jusqu'au mois précédant ses vingt ans.

¹⁷ Selon un barème annuel publié par la Cnaf

¹⁸ Ce critère est défini par la circulaire de référence publiée par la Cnaf.

$$\frac{\text{Nombre d'enfants bénéficiaires de l'Aeeh} + \text{nombre d'enfants dont le handicap est en cours de détection inscrits dans la structure au cours de l'année N} \times 100}{\text{Nombre total d'enfants inscrits au cours de l'année N}}$$

Tout enfant bénéficiaire de l'Aeeh ou dont le handicap est en cours de détection qui aura fréquenté au moins une fois l'Eaje dans l'année, quel que soit son temps de présence, devra figurer sur le registre d'inscription de l'équipement et être comptabilisé dans le nombre d'enfants porteurs de handicap inscrits dans la structure.

Détermination du coût par place à retenir dans le calcul : le coût par place se détermine de la manière suivante

$$\frac{\text{Total des dépenses de la structure de l'année N}}{\text{Nombre de places figurant dans l'agrément Pmi (maximum de l'année)}}$$

Ce coût par place est plafonné¹⁹.

Nombre de places à retenir dans le calcul : le nombre de places retenu est celui défini dans l'autorisation ou l'avis d'ouverture délivrée par le président du Conseil départemental. Il s'agit du nombre de places de l'équipement pour le droit N ; dans le cas où le nombre de places a augmenté ou diminué en cours d'année, on retient le nombre maximum de places de l'année.

3.3 - Les modalités de calcul du bonus « mixité sociale »

Le bonus « mixité sociale » est calculé en fonction des participations familiales moyennes facturées par la structure. Il consiste en un forfait de financement attribué à l'ensemble des places de la structure si le montant des participations familiales moyenne est faible. Ce montant est déterminé par tranche, et publié annuellement par la Cnaf.²⁰

Places agréées (maximum de l'année) x (forfait selon montant participations familiales moyennes horaires)

Détermination du montant horaire moyen des participations familiales : le montant horaire moyen des participations familiales retenu pour le calcul du bonus au titre de l'année N est défini comme suit :

$$\frac{\text{Montant total des participations familiales facturé au titre de l'année N (compte 70641)}}{\text{Nombre d'heures total d'heures facturées au titre de l'année N}}$$

¹⁹ Tel qu'indiqué dans le barème annuel publié par la Cnaf.

²⁰ A compter de 2019, trois tranches sont établies pour déterminer le montant de bonus :

- 2100€/place lorsque les PF moyennes sont < ou = 0,75€/h ;
- 800€/place lorsque les PF moyennes sont > 0,75€/h et < ou = 1€/h
- 300€/place lorsque les PF moyennes sont >1€/h et < ou = 1,25€/h
- 0 €/place lorsque les PF moyennes sont > 1,25 €/h

3.4 - Les modalités de calcul du bonus territoire/Ctg

Offre existante :

Nombre de places soutenues financièrement par la collectivité au moment du conventionnement : *41 places*

Montant forfaitaire de bonus territoire Ctg pour les places existantes soutenue par la collectivité : *1 279,61 €*

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total²¹ de la Psej de N-1 au titre du Cej, du montant du Fonds de rééquilibrage territorial (Frt), du bonus territoires prioritaires et des dispositifs dérogatoires Dom : Contrat d'accompagnement, de soutien et d'objectifs (Caso), du contrat de rattrapage (Cr) et du contrat d'accompagnement adapté (Caa)/ Nombre total de places soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Psu sur le territoire de compétence donné.

Offre nouvelle

Les places nouvelles soutenues par la collectivité bénéficient d'un forfait déterminé selon un barème national²² prenant en compte les caractéristiques du territoire (potentiel financier²³ par habitant et revenu par habitant²⁴) publié annuellement par la Cnaf.

Plafond de financement

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des participations familiales et des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Psu, bonus mixité sociale, bonus inclusion handicap, bonus territoire Ctg ...) ne dépasse pas 90% des charges de l'Eaje.

²¹ Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du dispositif considéré.

²² Neuf tranches se découpent de la façon suivante : Potentiel financier /habitant >1200€, niveau de vie >21 300€ ; Potentiel financier/habitant >1200€, niveau de vie <=21300€ ; Potentiel financier /habitant <= 1200€, niveau de vie >20300€ ; Potentiel financier/habitant <=12000€, niveau de vie <=20300€, Potentiel financier /habitant<=900€, niveau de vie >19600€ ; Potentiel financier /habitant >=900€, niveau de vie <=19600€ ; Potentiel financier /habitant<=700€, niveau de vie >=19300€ ; Potentiel financier /habitant <=700€, niveau de vie <=19300€ et tranche maximale.

²³ Le potentiel financier correspondant au montant d'impôts qu'encaisserait chaque collectivité si elle appliquait à ses bases nettes d'imposition les taux ou tarifs moyens nationaux. Le potentiel financier est égal au potentiel fiscal (taxe d'habitation + taxe sur le foncier bâti et non bâti + taxe sur la cotisation foncière des entreprises), auquel est ajoutée la dotation forfaitaire de la DGF provenant de l'Etat, perçue par la commune l'année précédente (hors compensation de la suppression de la part salaire de la taxe professionnelle).

²⁴ Il s'agit de la médiane du revenu disponible par unité de consommation des ménages fiscaux, telle qu'elle est fournie par l'INSEE dans le Fichier Localisé Social et Fiscal (Filosofi).

Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :

Nombre de places soutenues par la collectivité plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / place de l'offre existante	+	Nombre de places nouvelles soutenues par la collectivité	X	Barème nouvelle place Eaje
--	---	--	---	--	---	----------------------------

3.5 - Le versement de la Psu

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service unique (Psu) est fixé à :

Taux fixe : 100 %

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Concernant le versement d'acomptes relatifs à la Psu, la Caf versera :

- *Un Premier acompte de 35 % versé après réception et traitement des données prévisionnelles ;*
- *Un Second acompte de 35 % versé après réception et traitement des données actualisées de juin.*

3.6 - Le versement des bonus « inclusion handicap » et « mixité sociale »

L'éligibilité aux bonus au titre de l'année N est acquise une fois connues les données définitives de l'exercice. Le paiement des bonus par la Caf intervient donc en N+1, en même temps que le versement du solde de la Psu.

Le versement d'un acompte en cours d'année sur les bonus est limité à 30% maximum du droit prévisionnel.

Le versement de la Psu et des bonus est effectué sous réserve des disponibilités de crédits.

3.7 - Le versement du bonus territoire Ctg

Le versement d'acomptes en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel.

Le calcul et le versement du bonus territoire Ctg s'effectuent au moment du calcul de la prestation de service Psu à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activités connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la Ctg, vérifié notamment à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions sera adressée par la Caf au gestionnaire. Une notification d'information sera également adressée à la collectivité compétente qui apporte un soutien financier à l'Eaje.

Article 4 - Les engagements du gestionnaire

4.1 - Au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté dans le respect de la réglementation petite enfance. Les activités doivent être ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Le gestionnaire s'engage à élaborer et mettre en œuvre un règlement de fonctionnement de l'établissement conforme aux règles posées par la circulaire Psu de référence²⁵ et à le transmettre à la Caf pour validation.

Il informe en outre 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) ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

4.2 - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale et culturelle ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles dans le respect du barème national des participations familiales

²⁵

Circulaire 2014 007 du 26 mars 2014 à la date de signature de la convention, accessible sur www.caf.fr.

- La production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents. Ce projet d'accueil est conforme aux critères de qualité de la Charte d'accueil du jeune enfant ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il 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 Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et intégrée à la présente convention. Le gestionnaire peut également s'appuyer sur le guide « laïcité et gestion du fait religieux dans les Eaje », mis en ligne sur le site « Caf.fr » et le site « monenfant.fr ».

4.3 - Au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

4.4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet d'accueil sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation " monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

4.5 - Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

4.6 – Au regard de l'enquête « Filoué »

Afin d'évaluer l'action de la branche Famille et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la Cnaf souhaite mieux connaître le profil des enfants qui fréquentent les Eaje et leurs familles. Dans cette perspective, elle a besoin de disposer d'informations détaillées sur les publics usagers des Eaje.

L'enquête Filoué a pour finalité de suivre les caractéristiques des publics accueillis dans les structures : caractéristiques démographiques des familles, prestations perçues par ces familles, lieu de résidence des familles, articulation avec les autres modes d'accueil, etc.

Pour se faire, elle produit un Fichier Localisé des Usagers des Eaje (Filoué) à finalité purement statistique. Il est transmis directement à la Cnaf, après un dépôt par le gestionnaire sur un espace sécurisé réservé à l'échange. Les données à caractère personnel qu'il contient sont pseudonymisées par la Cnaf. Le traitement de ces données donne lieu, in fine, à un fichier statistique anonymisé par cette dernière.

La participation à l'enquête Filoué est généralisée progressivement au fur et à mesure de la détention du module de gestion Filoué dans le logiciel de gestion des Eaje. Le gestionnaire la mettra en œuvre dès qu'il en aura la possibilité technique.

4.7 - 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'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

L'autorisation de fonctionnement est un élément indispensable au calcul d'un droit aux subventions prévues dans la présente convention. Tout contrôle des services de PMI concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil de jeunes enfants et entraînant une réduction ou une suspension de l'autorisation de fonctionnement sera pris en compte.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement, ainsi que dans ses statuts.

En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain et respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée

Article 5 - Les pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

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

Le gestionnaire 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 et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite prestation de service unique « Psu », du bonus « inclusion handicap » et du bonus « mixité sociale » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

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

Associations – Mutuelles - Comité d'entreprise

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	<ul style="list-style-type: none"> - Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. - Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives - Numéro SIREN / SIRET 	Attestation de non-changement de situation
Vocation	- Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN 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	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- 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 de coopération intercommunale (EPCI)

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	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	Attestation de non-changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

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
Vocation	- Statuts datés et signés	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN, Ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	Numéro SIREN / SIRET	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

5.2 - 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 ou le renouvellement de la convention
Autorisation de fonctionnement	<p><u>En cas de gestionnaire privé</u> : Autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)</p> <p><u>En cas de gestionnaire public</u> : Décision d'ouverture délivrée par la collectivité publique compétente, et avis du Président du Conseil départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)</p> <p>Dans l'attente de cette autorisation ou de cet avis, des justificatifs d'ouverture (contrats conclus avec les familles) et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du Conseil départemental.</p>	<p>Attestation de non-changement des Justificatifs d'autorisation d'ouverture</p>
Qualité du projet	<p>Projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R 2324-29 Csp et comprenant le projet éducatif et projet social.</p> <p>Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R 2324-30 Csp</p>	<p>Projet d'établissement (= projet éducatif et projet social)</p> <p>Règlement de fonctionnement</p>
Contrat de concession	<p>En cas de délégation de service public, ou de marché public.</p>	<p>En case de délégation de service public, ou de marché public.</p>
Fiche de référencement « monenfant.fr »	<p>Imprimé type recueil de données</p>	<p>Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant-fr et/ou en cas de campagne de réactualisation</p>

(*) L'absence de réponse du président du conseil départemental dans un délai de trois mois à compter de la date à laquelle le dossier est réputé complet, vaut autorisation d'ouverture ou avis favorable (art. R. 2324-19 et R. 2324-21 Csp).

5.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la Psu, des bonus « inclusion handicap » et « mixité sociale »

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	<p>Budget prévisionnel N.</p> <p><i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.</i></p>	<p>Compte de résultat N.</p>
Activité	<p>Nombre d'actes prévisionnels N.</p> <p>Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap</p>	<p>Nombre d'actes facturés et réalisés N ; avec identification du nombre d'heures facturées enfants en situation de handicap durant l'année concernée</p> <p>Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap</p>

5.4 - Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	
Activité	Une ou plusieurs attestation(s) infra-annuelle(s) relative(s) aux : <ul style="list-style-type: none">- Nombre actes réalisés et facturés- Montant des participations familiales.- Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service d'accueil du jeune enfant mis en œuvre.

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...). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

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.

Article 6 - Les engagements de la caisse d'Allocations familiales

La Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire l'actualisation des conditions des aides financières (barème, plafond). Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du droit à la Psu, aux bonus « inclusion handicap », « mixité sociale » et bonus territoire Ctg.

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

La Caf suit l'évolution des coûts de revient horaire, les taux d'occupation (réels et financiers) et l'application du barème national des participations familiales fixé par la Cnaf, et peut accompagner le gestionnaire en cas de difficulté.

Article 7 – L'évaluation et le contrôle

7.1 – Le suivi des engagements et 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 ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;

- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

- En fin de période en cas de convention pluriannuelle.

7.2 – 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.

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, registres des présences, ressources des familles, 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 petite enfance (à titre d'exemple : en cas d'achats de berceaux le contrat de réservation, en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire, et pour le bonus « inclusion handicap » le formulaire de validation de l'entrée de l'enfant dans le parcours bilan/intervention précoce » etc...., La Caf 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.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie 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 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2024 au 31/12/2026**.

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 définis dans cette convention.

Article 9 – 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 par le gestionnaire 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 de 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.

- Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- 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.

Article 10 – Les recours

- Recours amiable

La prestation de service unique « Psu », le bonus « inclusion handicap », le bonus « mixité sociale », et le bonus territoire Ctg étant des subventions, 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.

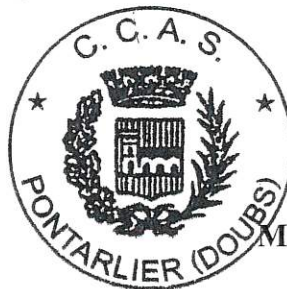
Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

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

Fait à Besançon, le 22 janvier 2024

La Directrice de la CAF du Doubs,

Madame Marie RAPPY



Le Président du Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier,

Monsieur Patrick GENRE

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 situationnée. 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 chacun 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 interdit 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, porteurs de soins 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.

Adoptée par le Conseil d'administration de la Cnaf le 1^{er} septembre 2015.

