

23-184

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



## FONDS « PUBLICS ET TERRITOIRES »

**AXE 2 – Accès des familles fragiles aux modes d'accueil de la petite enfance**

**Entre :**

La Ville de Montfermeil représenté(e) par Le Maire, dont le siège est 7-11, Place Jean Mermoz 93370 Montfermeil,  
Ci-après désigné(e) par « le porteur de projet »

**Et**

La Caisse d'allocations familiales de la Seine-Saint-Denis, représentée par Monsieur Pascal DELAPLACE, Directeur Général, dont le siège est situé 52-54 rue de la République, 93005 Bobigny Cedex,

Ci-après désignée par « la Caf »

## **Préambule**

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

Par leur action sociale, les Caisses d'Allocations familiales 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 Caisses d'Allocations familiales 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.

VU la décision de la Commission d'action sociale en date du 22 septembre 2023, il est convenu et arrêté ce qui suit (sous réserve de la validation de la Mission Nationale de Contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale (MNC) :

## **Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement d'une aide financière au fonctionnement attribuée au porteur de projet dans le cadre de l'axe 2 du fonds « Publics et territoires » : « Accès des familles fragiles aux modes d'accueil de la petite enfance » pour le projet suivant :

### **Crèche à vocation d'insertion professionnelle**

La convention a pour objet de :

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

La convention est constituée par les documents contractuels suivants :

- les présentes dispositions ;
- l'annexe 1 relative aux pièces justificatives ;
- L'annexe 2 relative à la charte de la laïcité de la branche famille.

## **Article 2 - Cadre d'intervention générale**

### **2.1 Conditions d'éligibilité**

Le projet doit s'inscrire dans un ou plusieurs des objectifs suivants :

- Proposer une offre d'accueil à temps complet, partiel, ou sur des temps occasionnels au sein d'un Eaje ou en accueil individuel<sup>1</sup> ;
- Mettre en place des actions de soutien aux démarches d'insertion sociale ou professionnelle des familles en situation de pauvreté (actions d'insertion sociale, actions pédagogiques innovantes pour les enfants, actions de soutien à la parentalité en s'appuyant sur le Reaap) ;
- S'inscrire dans un réseau partenarial, à l'échelon du quartier, de la commune ou du département pour faciliter l'identification des familles et lutter contre le nonaccès (lieux d'informations présents sur le territoire, acteurs de l'insertion sociale et professionnelle, relais assistants maternels, plateforme de mise en relation de l'offre et de la demande, commissions d'attribution des modes d'accueil, etc.) ;
- Apporter une information individualisée aux familles sur le fonctionnement des modes d'accueil de la petite enfance, les aides financières et les coûts à leur charge ;
- Objectiver le coût lié à la mise en œuvre du projet.

### **2.2 Types de dépenses éligibles**

Ce financement vise à soutenir des services d'accueil ou des actions dont le fonctionnement est adapté aux besoins des publics ciblés.

Il concerne exclusivement des dépenses de fonctionnement.

---

<sup>1</sup> Les services d'accueil à domicile soutenus par le FPT doivent appliquer le barème des participations familiales Cnaf

Le financement octroyé au projet intervient en complément des financements pouvant être mobilisés dans le cadre de la prestation de service unique (Psu), du Contrat enfance jeunesse (Cej), du bonus territoire, et de la dotation d'action sociale de la Caf.

### **2.3 Montant de l'aide accordée**

Le financement accordé concerne une subvention de fonctionnement dont les montants par année sont :

**40000 € au titre de l'année 2023**

## **Article 3 – Engagement du porteur de projet**

### **3.1 Au regard de l'activité**

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

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

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

De plus, le porteur de projet s'engage à respecter la charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires, qui a été adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er septembre 2015, et qui figure en annexe 2 de la présente convention.

### **3.2 Au regard des obligations légales, réglementaires et administratives**

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

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

### **3.3 Au regard des pièces justificatives**

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

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

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

### **3.4 Au regard de l'évaluation**

Le porteur de projet s'engage à communiquer annuellement à la Caf un bilan qualitatif et financier de l'action soutenue par la présente convention. Celui-ci détaillera la nature du projet, les modalités de mise en œuvre, les objectifs, le public, les moyens humains, le partenariat et tout autre indicateur sollicité par la Caf.

#### **Article 4 – Engagements de la Caf**

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

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

#### **Article 5 – Modalités de paiement**

La nature de l'aide attribuée est précisée à l'article 1 de la présente convention. Elle détermine les modalités de versement de l'aide.

##### Modalités de versement du solde

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

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

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

##### Modalités de versement d'un acompte

Le versement d'un acompte au titre de l'année N est autorisé dans la limite de 40% du montant accordé pour l'exercice concerné, **et uniquement pour les gestionnaires associatifs et Scop.**

Le versement pourra intervenir sur demande expresse du gestionnaire et sur présentation des justificatifs précisés en annexe 1 de la convention **avant le 30/09/N.**

##### Conditions résolutoires

Le paiement du solde par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'annexe 1 de la présente convention, produites au plus tard le **31/03/N+1** de l'exercice concerné.

Le paiement d'un acompte par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'annexe 1 de la présente convention, produites au plus tard le **30/06/N** de l'exercice concerné en cas de subventions pluriannuelles.

En l'absence de fourniture de justificatifs au **30 septembre de l'année N+1**, la Caf procédera à l'annulation de la subvention et réclamera au titre d'indu les sommes versées.

Si le partenaire ne fournit aucun justificatif de son activité N au **30/09/N+1** au plus tard, la Caf n'est plus engagée vis-à-vis du partenaire pour la subvention de l'année N.

La Caf reste engagée sur la partie de la subvention relative à l'exercice N+1 jusqu'au **30/09/N+2** en cas de subventions pluriannuelles.

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

## **Article 6 – Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention**

Le porteur de projet doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

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

Le porteur de projet s'engage à mettre à la disposition de la Caf, et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

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

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

## **Article 7 – Révision des termes**

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

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à son article 2.

## **Article 8 – Fin de la convention**

### **8.1 Résiliation à date anniversaire**

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

### **8.2 Résiliation de plein droit**

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

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

### **8.3 Effets de la résiliation conventionnelle**

La résiliation de la présente convention telle que mentionnée aux articles 8.1 et 8.2 ci-dessus entraînera la suspension immédiate des versements.

### **8.4 Résolution de plein droit sans mise en demeure et sans formalité judiciaire**

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

- constatation d'usage des fonds versés par elle non conforme à leur destination ;
- modification d'un des termes de la convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article 7 de la présente convention ;

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

### **8.5 Résolution de plein droit avec mise en demeure et sans formalité judiciaire**

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

- non exécution par le porteur de projet d'une seule des clauses de la présente convention ;
- non-respect d'un des termes de la présente convention ;
- refus de communication de justificatifs, rapports, ou tout autre document mentionné à l'article 6 de la présente convention ;

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

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

### **8.6 Effets de la résolution conventionnelle**

La résolution de la présente convention telle que mentionnée aux articles 8.4 et 8.5 ci-dessus entraînera :

- l'arrêt immédiat des versements ;
- la récupération des sommes versées, sauf justifications apportées par le gestionnaire conformément à l'article 6 de la présente convention.

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

## **Article 9 – Durée de la convention**

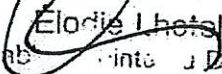
La présente convention de financement est conclue du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2023

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

Fait à Bobigny, 27 septembre 2023, en 2 exemplaires.

La Caf de la Seine-Saint-Denis

Le Directeur général

  
Elodie Lhotel  
Responsable adjointe du Département  
du développement territorial  
Pascal DELAPLACE



Le porteur de projet

Le Maire

Xavier LEMOINE

## Annexe 1 Pièces justificatives

### 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"> <li>- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture.</li> <li>- Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles.</li> <li>- Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation de non-changement de situation</li> <li>- Pièces justificatives en cas de changement intervenu sur un des points suivants : (récépissé de déclaration en Préfecture/Siren/Siret/Statuts/Rib/Liste des membres du conseil d'administration et du bureau)</li> </ul>
Vocation	- Numéro SIREN / SIRET - Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, BIC 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	
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau  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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation de non-changement de situation</li> <li>- Pièces justificatives en cas de changement de situation concernant un des points suivants : Existence légale, Vocation, Rib</li> </ul>
Vocation	- Numéro SIREN / SIRET - Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, BIC 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, BIC IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	- Pièces justificatives en cas de modification intervenue sur un des points suivants : (Statuts/RIB/SIREN/SIRET/ExtraitKbis) - Attestation sur l'honneur du dirigeant de non-redistribution des excédents d'exploitation - Attestation sur l'honneur de séparation de la comptabilité par l'activité financée par la subvention
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'association existait en N-1)	Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association 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 du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Formulaire de demande de financement présentant une description détaillée du projet (contenu, objectifs, public visé, moyens humains, partenariat, critères et indicateurs d'évaluation, etc)	Bilan du projet financé en année N-1 présentant une évaluation des actions développées et de leurs impacts sur les publics concernés, et présentant les modalités de poursuite ou de développement du projet au regard des besoins identifiés à l'issu du bilan.

**Les pièces justificatives relatives aux gestionnaires nécessaires au paiement**

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande expresse de versement d'un acompte émanant du gestionnaire ;</li> <li>- Budget prévisionnel relatif au projet pour l'année N, signé et cacheté (fonctionnement)</li> <li>- Justificatifs d'obtention des aides de la part des co-financeurs du projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compte de résultats relatif à l'année N relatif au projet, signé et cacheté (fonctionnement);</li> </ul>
Activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation de démarrage du projet ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de suivi annuelle complétée signée et cachetée (dans sa version actualisée transmise par la Caf. en début d'année N+1 de chaque exercice); présentant de façon détaillée les actions mises en œuvre dans le cadre du projet financé ;</li> </ul>
Eléments contractuels	Convention de financement signée et cachetée	Convention de financement signée et cachetée

**Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au projet 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...).