

2025/  
Commune d'Epône  
Conseil Municipal du 09/12/2025 – Délibération F1 N° 25-068  
7.10 Finances locales - Divers

République Française  
Liberté Égalité Fraternité  
Commune d'Epône

Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes-la-Jolie  
Canton de Limay

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'EPONE**

**SEANCE DU 09 DECEMBRE 2025**

**L'an deux mille vingt-cinq, le 9 décembre**, à vingt heures trente, **le Conseil Municipal**, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la Présidence de Monsieur Ivica JOVIC, Maire d'Epône.

**Présents :**

M. Ivica JOVIC, Mme Isabelle MARTIN, M. Jacques FASQUEL, Mme Béatrice DI PERNO, M. Pascal DAGORY, Mme Danièle MOTTIN, M. Didier DIROL, Mme Nathalie BAUDOUIN, M. Olivier ECHARD, M. Francis RIALLAND, Mme Danièle CLOUARD, M. Philippe LEFEVRE, Mme Marie TAINMONT, M. Raoul LIMA, Mme Isabelle ROMAIN, M. Emmanuel BOLLE, M. Stéphane TRUFFAUT, M. Syed-Navid HUSSAIN-ZAIDI, Mme Nicole DEMAISON, M. Daniel RIPERT, Mme Eliane GILLARD, M. Franck BUNEL, Mme Marie-Laurence CLAUDEL, M. Rodolphe DRUART.

**Absents ayant donné procuration :**

M. Thierry ARFI procuration à M. Olivier ECHARD  
Mme Harmony LE CALLENNEC procuration à Mme Béatrice DI PERNO  
Mme Sofia RAFAÏ procuration à M. Emmanuel BOLLE  
M. Guy MULLER procuration à Mme Isabelle MARTIN

**Absent**

M. Rémi PUISSEGUR-RIPET

**Madame Isabelle MARTIN est élue secrétaire de séance**

**DATE DE LA CONVOCAION :**

03/12/2025

**NOMBRE DE CONSEILLERS :**

En exercice	29
Présents	24
Votants	28

**DATE D’AFFICHAGE :**

03/12/2025

**OBJET : RENOUELEMENT DE LA CONVENTION D’OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT AVEC LA CAISSE DES ALLOCATIONS FAMILIALES (CAF) – PERIODE 2026-2029**

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** que la précédente convention d'objectifs et de financement entre la Caisse des Allocations Familiales des Yvelines et la Commune d'Epône arrive à échéance le 31 décembre 2025 ;

**Considérant** l'intérêt du dispositif pour la Commune ;

2025/  
Commune d'Epône  
Conseil Municipal du 09/12/2025 – Délibération F1 N° 25-068  
7.10 Finances locales - Divers

**Considérant** l'avis favorable de la commission Enfance, Jeunesse et Prévention, consultée le 26 novembre 2025 ;

Après avoir entendu l'exposé de Madame Nathalie BAUDOUIN, Adjointe au Maire, déléguée à l'Enfance, Jeunesse et Prévention ;

**Après en avoir délibéré, à l'Unanimité (28 Voix Pour),**

- 1. AUTORISE** Monsieur le Maire à **finaliser et à signer** la convention d'objectifs et de financement avec la Caisse des Allocations Familiales des Yvelines ;
- 2. PRECISE** que la délibération sera adressée à :
  - La Préfecture de Versailles.

*M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.*

EPÔNE (Yvelines)  
Certifié exécutoire le présent acte  
Transmis au Préfet des Yvelines  
Le **26 DEC. 2025**  
Et publié/affiché le **26 DEC. 2025**



Ivica JOVIC

Maire d'Epône

Madame Isabelle MARTIN  
Secrétaire de séance



# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

## VOS REFERENCES :

Gestionnaire - Numéro : 4440 / VILLE

Équipement - Numéro Sias : Extrascolaire 201400378

Équipement - Numéro Sias : Périscolaire – Asre 200800194

Équipement - Numéro Sias : Adolescent 201900111

Équipement - Commune / Numéro INSEE : ÉPÔNE

Type de pièces : CONVENTION

Durée de la convention : DU 01/01/2022 AU 31/12/2025



## **Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) :**

- **Extrascolaire**
- **Périscolaire**
- **Aide spécifique rythmes éducatifs**
- **Accueil Adolescent**
- **Bonification « Plan mercredi »**

Avril 2020

**Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Alsh « Extrascolaire », « Périscolaire » et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan mercredi » et la subvention dite « Aide spécifique rythmes éducatifs » (ASRE) constituent la présente convention.**

**Entre :**

**La Ville d'ÉPÔNE**, représenté(e) par **Monsieur Guy MULLER, Maire**, dont le siège est situé **av. du Professeur E. Sergent – 78680 ÉPÔNE** ;

**Ci-après désigné « le Gestionnaire » ;**

**Et :**

La Caisse d'Allocations familiales des Yvelines, représentée par **Madame Eloïse LORÉ**, Directrice, dont le siège est situé **7 rue des Étangs Gobert – CS 90100 – 78011 VERSAILLES 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 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.



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

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Extrascolaire, Adolescent, Périscolaire et le cas échéant de la bonification « Plan mercredi » et la subvention dite « Aide spécifique rythmes éducatifs (ASRE) » pour les lieux d'implantation désignés dans l'annexe 2.

### **1 - Les Objectifs**

#### **1.1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Extrascolaire**

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse.

L'accueil de loisirs extrascolaire est celui qui se déroule le samedi sans école, le dimanche et pendant les vacances scolaires. (Uniquement pour les séjours d'une durée maximum de 5 nuits et 6 jours).

Ces accueils sont éligibles à la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par les Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles et prennent en compte les nouvelles dispositions induites par le Décret n°2018-647 du 23 juillet 2018 modifiant les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 2.

Le temps extrascolaire pris en compte par la Caf se situe pendant :

- les vacances scolaires (petites vacances et vacances d'été) ;
- les samedis sans école ;
- le dimanche (uniquement pour les séjours d'une durée maximum de 5 nuits et 6 jours).

Un accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- Être organisé en dehors du domicile parental ;
- Accueillir de manière régulière 7 à 300 mineurs ;
- Offrir une diversité d'activités organisées ;
- Avoir un caractère éducatif ;
- Se dérouler sur 14 jours au moins consécutifs ou non au cours d'une même année ;
- S'étendre sur une durée minimale de deux heures.

Un accueil de scoutisme sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- Être organisé en dehors du domicile parental ;

- Accueillir de manière régulière au moins sept mineurs ;
- Être organisé par une association dont l'objet est la pratique du scoutisme et bénéficiant d'un agrément national délivré par le ministre chargé de la jeunesse.

Les accueils de loisirs sans hébergement extrascolaires et les accueils de scoutisme sans hébergement extrascolaires sont éligibles à la prestation de service Accueils de loisirs sans hébergement Alsh « Extrascolaire » versée par les Caf.

Sont également éligibles à la prestation de service :

- Les séjours courts de trois nuits consécutives au plus, et les activités accessoires de quatre nuits au plus rattachés à un accueil sans hébergement (accueil de loisirs déclarés), et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil.
- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :
  - Être prévus dès la déclaration annuelle d'un accueil de loisirs sans hébergement ;
  - Être intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs ;
  - Faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.
- Les séjours organisés dans le cadre du projet éducatif d'un accueil de scoutisme sans hébergement, d'une durée maximum de cinq nuits et six jours, sous réserve qu'ils aient fait l'objet d'une fiche complémentaire à la déclaration initiale de l'accueil de scoutisme.

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » ne peut être attribuée aux accueils :

- Organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- Ne relevant pas du régime de protection des mineurs où les enfants sont accueillis hors du domicile parental ;
- Dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- Destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

## **1.2 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »**

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement.

L'ensemble des temps d'accueil se déroulant sur des semaines où les enfants vont à l'école deviennent « Périscolaire » (à l'exception des samedis sans école et des dimanches).

Ces accueils sont éligibles à la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par les Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles et prennent en compte les nouvelles dispositions induites par le Décret n°2018-647 du 23 juillet 2018 modifiant

les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 4.

### **1.3 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Accueil Adolescents »**

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Adolescents » est attribuée aux équipements déclarés auprès des directions départementales de la cohésion sociale ou des directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 4.

A savoir :

- Les « Accueils de jeunes » ;
- Les accueils de loisirs sans hébergement « Périscolaire » ;
- Les accueils de loisirs sans hébergement « Extrascolaire ».

La présente convention porte sur un service « Accueil Adolescents » :

☒ Accueil de Jeunes déclaré auprès de la DDCS/DDCSPP (14 ans- 17 ans).

☒ Accueil de loisirs extrascolaire et/ou périscolaire déclaré auprès de la DDCS/DDCSPP pour les mineurs âgés de 12 ans et plus.

#### **Éligibilité**

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse.

« Accueil de jeunes » répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- Accueillir de manière régulière de sept à quarante mineurs, âgés de quatorze ans ou plus ;
- Être organisé en dehors d'une famille ;
  - Pendant au moins quatorze jours consécutifs ou non au cours d'une même année ;
  - Répondant à un besoin social particulier explicité dans le projet éducatif.

« Alsh Adolescents » concerne un **accueil de loisirs sans hébergement périscolaire ou extrascolaire** dont le projet adolescent est proposé.

Sont également éligibles à la prestation de service :

- Les séjours courts de quatre nuits consécutives au plus, s'ils sont accessoires à un « Accueil de jeunes » et/ou « Alsh Adolescents », et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil.



- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :
  - Être prévus dès la déclaration annuelle d'un « Accueil de jeunes » et/ou « Alsh Adolescents » ;
  - Être intégrés au projet éducatif de l'« Accueil de jeunes » et/ou « Alsh Adolescents » ;
  - Faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Adolescents » ne peut être attribuée aux accueils :

- Organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- Ne relevant pas du régime de protection des mineurs où les enfants sont accueillis hors du domicile parental ;
- Dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- Destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

## **2 - Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire », « Périscolaire » et « Accueil Adolescents ».**

### **2.1 – Mode de calcul « Extrascolaire »**

Les parties signataires à la présente convention retiennent comme modalités de calcul de la prestation de service pour l'accueil extrascolaire l'option n°7 soit l'acte réalisé quel que soit le mode de paiement des familles.

La PS Alsh « Extrascolaire » se calcule de la façon suivante :

**Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond 1x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général.**

Nature d'activité	Mode de paiement des familles	Unité de calcul de la prestation de service
Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement extrascolaire	Option unique dans les Yvelines : Heures réalisées ⇒ Comptabilisation des heures de présence	
Séjours organisés par un accueil de loisirs extrascolaire ou de scoutisme	En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures Sont éligibles les « séjours accessoires » à l'Alsh d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 6 jours 5 nuits remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention.	

### **2.2 – Mode de calcul « Périscolaire »**

La PS Alsh « Périscolaire » se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et les tableaux ci-après :

**Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond<sup>1</sup> x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général<sup>2</sup>.**

Nature d'activité	L'unité de calcul de la PS est l'acte réalisé quel que soit le mode de paiement des familles	
Accueil de loisirs sans hébergement périscolaire incluant ou non une pause méridienne (1) (moins de 12-ans)	Unité de calcul de la prestation de service	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles et calculées par plage d'accueil <b>limitées à 9 heures par jour.</b> La présence d'un enfant sur une <b>plage d'accueil</b> – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à <b>l'amplitude d'ouverture de la plage dans la limite de 9 heures par jour.</b>
(1) La pause méridienne associée à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir ayant fait l'objet d'une déclaration, et donc inscrite dans le cadre d'un projet global d'accueil de loisirs, peut bénéficier de la Ps « accueil de loisirs sans hébergement ». La Ps prend en compte le temps des animations éducatives organisées autour du repas, mais ne couvre pas la durée du repas qui est au minimum de 30 minutes. (Sauf pour le mercredi : demi- journée matin avec repas, demi- journée après- midi avec repas et journée complète incluant le repas).		

<sup>1</sup> Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf<sup>2</sup> Tel que défini à l'Article 1.4

L'unité de calcul de la prestation de service (Ps) est l'acte réalisé quel que soit le mode de tarification aux familles

Quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire doit communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention.

Toute modification de cette grille doit être signalée par un envoi systématique à la Caf par le gestionnaire.

### 2.3 – Mode de calcul « Adolescent »

La PS Alsh « Adolescent » se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et les tableaux ci-après :

**Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond 1x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général (tel que défini dans l'Article 4).**

Nature d'activité	Mode de paiement des familles	Unité de calcul de la prestation de service
<b>Accueil Adolescents</b>	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des bénéficiaires (éventuellement arrondi à l'heure supérieure).	
<b>Séjours organisés par un accueil Adolescents</b>	En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures Sont éligibles les « séjours accessoires » à l' « Accueil de jeunes » et/ou « Alsh Adolescents » d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 6 jours 5 nuits remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention	

## 3 - Niveau de recueil des informations

La Caf et le gestionnaire précisent les modalités de recueil concernant les données financières et les données d'activité.

### Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

-

- ☒ Niveau communal

► Préciser la commune pour laquelle des données financières sont transmises

Epone

A défaut, après accord de la Caf, une possibilité concernant le recueil des données financières niveau supra-communal ou infra-communal peut être choisie.

☐ Autre niveau

► Préciser le niveau retenu pour le transfert des données financières

.....

### **Niveau de recueil des données d'activité**

Le gestionnaire communique les données d'activité par lieu d'implantation.

☒ Par lieu(x) d'implantation

► Préciser la commune pour laquelle des données d'activité sont transmises

**Epone**

A défaut, après accord de la Caf, une possibilité concernant le recueil des données d'activité globalement pour l'ensemble des lieux d'implantation d'une même commune<sup>3</sup> peut être retenue.

- ☐ Globalisé pour une même commune

► Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

.....

## **4 - Le versement de la subvention dite prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » « Périscolaire » et « Accueil adolescent »**

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » et « Périscolaire » est fixé

**À un Taux fixe de 99 %.**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 2.7 de la présente convention, produites au plus tard le 31/03 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30/06 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.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » et « Périscolaire » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 2.7

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures réalisées et/ou facturées au profit des familles par période et par tranche d'âge.

<sup>3</sup>Pour information, la déclaration des données d'activité globalisées toutes communes confondues n'est pas autorisée.



Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données réelles, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

Le paiement de l'avance est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard le 31/12 de l'année qui précède l'année du droit N examiné, sur la base de :

- *Un 1<sup>er</sup> acompte de 40 % du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;*
- *Un 2<sup>ème</sup> acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70 % du droit prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1.*

\*\*\*\*\*

## **Article 2 : Les modalités de la subvention dite bonification « Plan mercredi »**

### **1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite bonification «Plan mercredi»**

Pour que tous les enfants puissent bénéficier d'activités et de projets propices à leur épanouissement et à leur réussite, le Plan mercredi vise à soutenir la structuration et le développement d'activités de loisirs de qualité sur le temps du mercredi, tout en recherchant une meilleure articulation des temps scolaires, périscolaires.

Les principaux objectifs poursuivis par le Plan mercredi sont les suivants :

- Renforcer la qualité des offres périscolaires ;
- Promouvoir le caractère éducatif des activités du mercredi ;
- Favoriser l'accès à la culture et au sport ;
- Réduire les fractures sociales et territoriales.

Conçues dans une logique à la fois de loisirs, de découvertes et de pratiques, les activités du mercredi pourront être culturelles, artistiques, manuelles, environnementales, numériques, civiques et sportives. Elles devront garantir une diversité et une progressivité pédagogique sur l'année, et feront appel aux ressources du territoire.

Le Plan mercredi concerne tous les enfants de la maternelle au CM2, sur les temps du mercredi hors vacances scolaires, à partir de la rentrée 2018.

Pour s'inscrire dans un Plan mercredi, une collectivité doit remplir trois conditions cumulatives :

- Organiser un accueil de loisirs périscolaire défini à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles.
- Conclure un Projet éducatif territorial (Pedt) intégrant le mercredi afin de maintenir une cohérence éducative des activités périscolaires organisées dans les conditions de l'article R.551-13 du code de l'éducation. Élaboré dans un cadre partenarial élargi, (incluant notamment les acteurs du monde culturel ou sportif), il prend en compte les temps



périscolaires. Le directeur de la Caf est signataire de la convention relative à ce Pedit aux côtés du Préfet de département, du directeur académique des services de l'éducation nationale (Dasen) et du maire ou président de l'Epci, réunis au sein du groupe d'appui départemental (Gad).

- S'engager à respecter la charte qualité Plan mercredi. Cet engagement doit être formalisé par la collectivité avec les services de l'État et la caisse d'Allocations familiales et préciser les accueils concernés. Celle-ci est organisée autour de 4 axes :

- ▶ Veiller à la complémentarité éducative des temps périscolaires du mercredi avec les temps familiaux et scolaires ;
- ▶ Assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants souhaitant participer à l'accueil de loisirs, en particulier des enfants en situation de handicap ;
- ▶ Inscrire les activités périscolaires sur le territoire et en relation avec ses acteurs ;
- ▶ Proposer des activités riches et variées en y associant des sorties éducatives et en visant une réalisation finale (œuvre, spectacle, exposition, tournoi, etc.).

L'organisation de l'accueil peut être confiée par la collectivité à un autre organisateur comme une association ou tout autre délégataire de service.

## **2 - Le mode de calcul de la subvention dite bonification « Plan Mercredi »**

Afin de pouvoir bénéficier de la bonification « Plan mercredi », les Alsh devront répondre aux critères cumulatifs suivants :

- Remplir les critères d'éligibilité à la Pso Alsh sur le temps d'accueil du mercredi (et donc pratiquer une tarification modulée, pas de gratuité possible) ;
- Avoir signé un projet éducatif territorial intégrant le mercredi ;
- Figurer sur la liste des Alsh labellisés Plan mercredi par la collectivité ;
- Avoir développer des heures nouvelles à compter de septembre 2018 par rapport à l'année de référence (ou à compter de septembre 2017 pour les organisations de temps scolaire à 4 jours en 2017 et non intégré à un Contrat enfance jeunesse) ;
- Être déclaré à la DDCE en périscolaire.

La bonification « Plan mercredi » se calcule de la façon suivante :

**Nouvelles heures X Montant horaire fixé par la Cnaf X Taux RG de la Pso Périscolaire.**

Seront considérées comme nouvelles heures d'accueil éligibles à la bonification « Plan mercredi » :

- **Le volume d'heures obtenu en comparant le nombre d'heures en Pso périscolaire N avec le nombre d'heures de la période de référence, sur le temps du mercredi en année N.**

Année de calcul du droit d'observation	Période de référence
	Pour les Alsh sur des collectivités passées à

2018	une organisation des temps scolaires à 4 jours en septembre 2017 et hors Cej en 2017	Septembre à décembre 2016
2019 et après	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en septembre 2017 et hors Cej en 2017	Janvier à décembre 2016
2018	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en 2018 ou maintenue à 4,5 jours en 2018	Septembre à décembre 2017
2019 et après	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en 2018 ou maintenue à 4,5 jours en 2018	Janvier à décembre 2017

### **3 – Le versement de la subvention dite bonification « Plan mercredi »**

Le taux de ressortissants du régime général pour la bonification « Plan mercredi » est identique au taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Alsh « Périscolaire » tel qu'indiqué à l'Article 1- 4. « Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « périscolaire »

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 4.7 de la présente convention, produites au plus tard le 31/03 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30/06 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.

Le versement de la subvention dite bonification « Plan mercredi » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'Article 4.7.

**Aucun acompte ne sera versé.**

\*\*\*\*\*

## **Article 3 - Les modalités de la subvention dite « Aide spécifique rythmes éducatifs » (Asre)**

### **1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite « Aide spécifique rythmes éducatifs » (Asre)**

Dans le cadre de leur politique en direction des temps libres des enfants et des jeunes, les Caf contribuent à la mise en oeuvre des nouveaux rythmes éducatifs à la suite de la réorganisation des temps scolaires prévue au décret n°2013-77 du 24 janvier 2013.

Afin d'accompagner la mise en oeuvre d'activités de qualité sur les trois nouvelles heures d'accueil périscolaire dégagées par la réforme des rythmes éducatifs, les Caf soutiennent les accueils de loisirs sans hébergement déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse au moyen de « l'Aide spécifique rythmes éducatifs » (Asre). Ces accueils doivent satisfaire aux obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le code de l'action sociale et des familles.

L'Asre soutient les trois nouvelles heures d'accueil périscolaire dans la limite de 3 heures maximum par semaine selon le calendrier scolaire en vigueur et par enfant.

L'Asre ne peut pas se cumuler avec la prestation de service « Accueil de loisirs sans hébergement » périscolaire sur une même période d'accueil pour un même enfant.

L'Asre ne peut pas être attribuée pour les temps de surveillance (dits de garderie) et les activités pédagogiques complémentaires (Apc), ces activités relevant de la responsabilité de l'Éducation nationale.

## **2 - Le mode de calcul de la subvention dite « Aide spécifique rythmes spécifiques » (Asre)**

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une aide selon les modalités détaillées dans la formule de calcul ci-dessous :

**Nombre d'heures réalisées<sup>4</sup> par enfant (dans la limite de 3 heures/semaine et de X<sup>5</sup> semaines/an) X Montant horaire fixé annuellement par la Cnaf<sup>6</sup>**

## **3 – Le niveau de recueil des informations**

Les modalités de recueil concernant les données financières et les données d'activité sont identiques à celles de l'Extrascolaire, Périscolaire et Accueil adolescent.

## **4 - Le versement de la subvention dite « Aide spécifique rythmes éducatifs » (Asre)**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'article 4.7 de la présente convention, produites au plus tard le 31/03 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30/06 de l'année qui suit l'année du droit (N examiné) peut entraîner le non-versement du droit. 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.

4 La présence d'un enfant sur une plage d'accueil éligible à l'Asre – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage.

5 Nombre de semaines selon le calendrier scolaire en vigueur.

6 Montant horaire ré-évaluable chaque année.

Le versement de la subvention dite « Aide spécifique rythmes éducatifs » (Asre) est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des pièces justificatives précisées à l'article 4.7.

Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données réelles, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

Le paiement de l'avance est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard le 31/12 de l'année qui précède l'année du droit N examiné, sur la base de :

- *Un 1<sup>er</sup> acompte de 40 % du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;*
- *Un 2<sup>ème</sup> acompte de façon que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70 % du droit prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1.*

\*\*\*\*

## **Article 4 - Les engagements du gestionnaire**

### **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.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Il s'engage à informer 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).

### **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 ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources ;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents ;
- 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 1<sup>er</sup> septembre 2015 et annexée à la présente convention.

### **3 - Au regard de l'accès à l'espace Partenaires**

#### **3.1 - Objectif principal**

« Mon Compte partenaire » permettra d'améliorer la qualité des offres numériques de la branche Famille, et contribuera à l'accès aux droits des allocataires et à l'allègement des charges tant des partenaires que des Caf.

La transmission des données se fait via un accès à des services mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr dénommé « Mon Compte Partenaire ».

#### **3.2 - Les modalités d'accès aux services**

En amont de la mise à disposition des accès au portail, des documents contractuels sont à signer entre la Caf et le partenaire :

- Une convention d'accès « Mon compte Partenaire » : convention globale encadrant les accès aux différents services proposés ;
- Un contrat de services formalisant l'ensemble des accès et habilitation d'un organisme partenaire ;
- Un bulletin d'adhésion propre au service « aides financières d'action sociale » (AFAS) ;
- Et des pièces justificatives : la fiche d'habilitation des utilisateurs (selon le mode de gestion), la liste des interlocuteurs partenaire et la liste des interlocuteurs Caf.

Les services ouverts au partenaire ayant signé la convention « Mon compte partenaire » et leurs modalités d'utilisation (plage d'ouverture, gestion des interruptions du service...) sont définis dans le contrat de service et ses annexes.

Chaque service fonctionnel fait l'objet d'une gestion d'accès selon les conditions fixées dans le contrat de services.

### **4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de l'application mobile « caf-mon-enfant »**

Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de son application mobile « caf-mon-enfant », le gestionnaire et la Caf conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, les tarifs s'il y a lieu, figureront sur le site Internet « monenfant.fr » et l'application mobile « caf-mon-enfant » propriétés 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, ou 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.

Le référencement des données au moyen de la fiche annexée et tel que prévu dans l'article ci-dessus est obligatoire.

En revanche, la signature de la convention d'habilitation permettant d'encadrer la contractualisation entre le gestionnaire et la Caf pour une saisie directe sur le site Internet reste obligatoire si et seulement si le gestionnaire privilégie ce canal.

Toute modification de la fiche d'habilitation doit être signalée à la Caf par le gestionnaire par un envoi systématique.

La non-signature de cette convention d'habilitation ne remet pas en cause la signature de la convention d'objectifs et de financement et pourra intervenir à tout moment.

## **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, et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

## **6 - 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'agréments, 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 ;
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (ne concerne pas les collectivités territoriales).

Le gestionnaire s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

Tout contrôle des services de l'État et notamment des services départementaux de la jeunesse concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement.

## **7 - Au regard des pièces justificatives**

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

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

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, 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 Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire », « Périscolaire » et de la subvention dite bonification « Plan mercredi » le cas échéant et de la subvention dite « Aide spécifique rythmes éducatifs » (Asre) s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après :

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- Les pièces nécessaires à la signature de la convention ;
- Les pièces nécessaires au paiement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » ;
- Les pièces nécessaires au paiement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » ;
- Les pièces nécessaires au paiement de la subvention dite bonification « Plan Mercredi » le cas échéant ;
- Les pièces nécessaires au paiement de la subvention dite « Aide spécifique rythmes ».

Pour les Caf qui versent des acomptes :

- Les pièces qui permettent le versement d'acomptes ;
- Les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » ;
- Les pièces qui permettent le versement d'acomptes ;
- Les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » ;
- Les pièces qui permettent la régularisation de la subvention dite « Aide spécifique rythmes éducatifs » (Asre).

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

## 7.1 - 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
<b>Existence légale</b>	<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> <li>- Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
<b>Vocation</b>	- Statuts	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Capacité du contractant</b>	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
<b>Pérennité</b>	- 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
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence</li> <li>Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
<b>Vocation</b>	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal	

## 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	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	Numéro SIREN / SIRET	
	- 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)	

### 7.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » et « Périscolaire »

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	Projet éducatif	Attestation de non-changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
	Grille tarifaire	Grille tarifaire
Fiche de référencement « mon-enfant.fr »	Imprimé type recueil de données	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

Les pièces justificatives relatives au service Alsh nécessaire en cas de tout changement



Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La grille tarifaire ;
- La liste des lieux implantations (Annexe 1) ;
- La fiche de référencement « mon-enfant.fr ».

### 7.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire », « Péri-scolaire » et/ou de la subvention dite « Aide spécifique rythmes éducatifs » (ASRE)

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 sans acompte - régularisation
<b>Déclaration de fonctionnement</b>	↔ Accusé de réception de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*) → Récépissé de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
<b>Eléments financiers</b>	Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité) Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2. (ASRE seule non concernée)	Compte de résultat
<b>Activité</b>	Nombre d'heures réalisées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement	Nombre d'heures réalisées détaillées par période et par âge selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

(\*) Les éléments liés aux déclarations DDCS pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam)- Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM- TAM)

### 7.4 - Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité dans le cadre de l'actualisation de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire », « Péri-scolaire » et/ou la subvention dite « Aide spécifique rythmes éducatifs » (ASRE)

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
<b>Activité</b>	- Nombre d'heures réalisées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement



## 7. 5 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire nécessaire au paiement de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Labellisation Plan Mercredi	Projet éducatif du territoire avec la convention Charte qualité « Plan mercredi » Liste des Alsh inscrits dans le Plan mercredi de la collectivité
Activité	Nombre d'heures réalisées les mercredis en N – Nombre d'heures réalisées les mercredis sur la période de référence par rapport à la période comparable

## 8 - Au regard de la tenue de la comptabilité

Si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service au projet de l'Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » et « Périscolaire » 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 5 - Les engagements de la Caisse d'Allocations familiales

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Ps Alsh) « Extrascolaire », « Périscolaire », « Accueil adolescent », « ASRE » et « Plan mercredi »

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire sous forme dématérialisée.

\*\*\*

## Article 6 - Suivi des engagements, évaluations des actions, contrôle

### 1 - Suivi des engagements et évaluation des actions

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

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

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 ;
- L'atteinte des objectifs fixés sur les missions supplémentaires le cas échéant.

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.

## **2 - Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention**

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

La Caf, 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.

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, etc.

Le contrôle fait l'objet 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 7 - La durée de la convention**

La présente convention de financement est conclue pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2025.

La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

\*\*\*

## **Article 8 – La révision des termes**

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

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 Accueil de loisirs sans hébergement « Périscolaire » et la subvention dite bonification « Plan mercredi » ainsi que l'Aide spécifique rythmes éducatifs (Asre) 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.

\*\*\*\*

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan Mercredi » et l'Aide spécifique rythmes éducatifs (Asre) et en avoir pris connaissance.

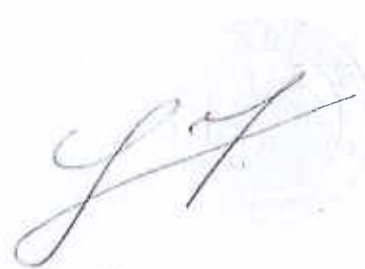
Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Fait à Versailles, en un seul exemplaire, le 30 novembre 2021.

La Caf

La Ville d'ÉPÔNE

Eloise LORÉ  
Directrice

  
Guy MULLER  
Maire

**Annexe 1 – Charte de la Laïcité**

**Annexe 2 – Liste des implantations**



Liste des implantations annexée  
Alsh - Accueils de loisirs sans hébergement - Asre

[illegible]

**A renseigner impérativement**

Date : le 20/12/2021

Cachet du gestionnaire :

Signature et qualité du signataire : Guy MULLER -

Maire



**Attestation de non changement de situation**Collectivités territoriales / Etablissement public / Entreprises – groupements d'entreprises /  
Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise**Je soussigné (e) Monsieur Guy MULLER**  
représentant de la ville de EPONE  
atteste que

<input checked="" type="checkbox"/>	Le numéro de SIREN / SIRET
<input checked="" type="checkbox"/>	Le relevé d'identité bancaire
<input type="checkbox"/>	Arrêté préfectoral portant création d'un établissement public de coopération intercommunale (si concerné)
<input type="checkbox"/>	Statuts (détaillant les champs de compétence)

n'ont pas changé en 2021 ni en 2022\*

*A renseigner impérativement*Date Le 20/12/2021  
Cachet du gestionnaire  
Signature et qualité du signataire Guy MULLER - Maire

\* En cas de changement, merci de nous communiquer les nouveaux justificatifs.