

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE D'AJACCIO

--ooOoo--

L'An Deux Mille Onze, le Lundi 26 Septembre à 18 Heures, le Conseil Municipal de la Ville d'AJACCIO, légalement convoqué le 20 Septembre 2011, conformément à l'article L2121-17 du C.G.C.T, s'est réuni en séance publique à l'Hôtel de Ville sous la présidence de M. le Maire, Simon RENUCCI.

**Etaient présents :**

MM. LUCIANI, CERVETTI, DIGIACOMI, PIERI, PANTALONI, Mme LUCIANI, Mme MORACCHINI, Mme GUIDICELLI, M. CASASOPRANA, Mme RISTERUCCI, M. GABRIELLI, Mme PASQUALAGGI, Adjoints au Maire.

MM. PARODIN, VITALI, MARY, BASTELICA, AMIDEI, Mme SUSINI, M. BERNARDI, Mme FIESCHI DI GRAZIA, Mme SUSINI-BIAGGI, M. BARTOLI, Mme FERRI-PISANI, Mme TOMI, M. D'ORAZIO, Mme GUERRINI, M. MARCANGELI, M. SBRAGGIA, M. LAUDATO  
Conseillers Municipaux.

**Avaient donné pouvoir de voter respectivement en leur nom :**

Mme MOUSNY-PANTALACCI	à	Mme RISTERUCCI
Mme PIMENOFF	à	M. LUCIANI
Mme DEBROAS	à	M. CERVETTI
Mme POLI	à	M. BASTELICA
M. ZUCARELLI	à	M. PIERI
Mme SAMPIERI	à	Mme MORACCHINI

**Etaient absents :**

M.M COMBARÈT, TOMI, RUALT, CORTEY, Mme PERES, Mme CURCIO, Mme PASTINI, Mme OTTAVI-BURESI, Mme JOLY, Conseillers Municipaux.

Nombre de membres composant l'Assemblée :	45
Nombre de membres en exercice :	45
Nombre de membres présents :	30
Quorum :	23

Le quorum étant atteint, Monsieur D'ORAZIO est désigné en qualité de Secrétaire de séance.

Séance du Lundi 26 Septembre 2011

Délibération N°2011 / 243

**Conventions d'objectifs et de financement avec la CAF de la Corse-du-Sud pour le centre social des Salines.**

## **Monsieur le Maire expose à l'Assemblée :**

Par la délibération N°2011-116 du 27 juin 2011, le conseil municipal a autorisé Monsieur le Maire à engager la procédure d'agrément auprès de la Caisse d'Allocations Familiales de la Corse-du-Sud. Cette démarche a reçu un écho favorable et il convient de formaliser ce partenariat par la signature des deux conventions.

La première, qui concerne l'Animation globale, s'adresse à tous les publics et le montant annuel de la subvention est de 58 032 € qui, pour cet exercice, sera proratisé sur trois mois.

La fonction « animation globale et coordination » est la mission principale d'un centre social, équipement de proximité, qui doit répondre aux quatre missions suivantes pour bénéficier d'un agrément du conseil d'administration de la CAF:

- un équipement de quartier à vocation sociale globale, ouvert à l'ensemble de la population habitant à proximité, offrant accueil, animation, activités et services à finalité sociale ;
- un équipement à vocation familiale et pluri-générationnelle. Lieu de rencontre et d'échange entre les générations, il favorise le développement des liens familiaux et sociaux ;
- un lieu d'animation de la vie sociale, il prend en compte l'expression des demandes et des initiatives des usagers et des habitants et favorise le développement de la vie associative ;
- un lieu d'interventions sociales concertées et novatrices. Compte tenu de son action généraliste et innovante, concertée et négociée, il contribue au développement du partenariat.

Ainsi le centre social est un support d'animation globale locale ; c'est un lieu de coordination et de concertation contribuant au développement social local. Il offre des services utiles à la population, favorise la participation des habitants à la vie sociale et contribue à la cohésion sociale sur son territoire d'implantation.

La seconde convention concerne particulièrement les familles et le montant annuel de la subvention est de 12 944 € qui, pour cet exercice, sera proratisé sur trois mois.

La fonction « animation collective familles » participe à la mission d'animation globale et de coordination des centres sociaux. Elle est destinée à soutenir de façon spécifique, à l'aide d'un projet bien différencié, les actions collectives conduites au bénéfice des groupes familiaux.

Le projet spécifique « animation collective familles » vise à mettre en cohérence et en synergie les différentes actions collectives destinées aux familles (enfants et parents) ; les finalités recherchées sont le renforcement des liens sociaux, familiaux, parentaux, le développement de l'autonomie et de la citoyenneté, de solidarités et des initiatives locales.

Considérant que le projet de création de centre social répond aux critères fixés par la CNAF et peut, à ce titre, bénéficier des prestations de service « fonction animation globale et coordination » et « fonction animation collective familles »,

### **IL EST DEMANDÉ AU CONSEIL MUNICIPAL**

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer les deux conventions d'objectifs et de financement avec la Caisse d'Allocation Familiales de la Corse-du-Sud pour le centre social des Salines,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif au centre social des Salines et à percevoir, pour le compte de la Commune, les prestations de service « fonction animation globale et coordination » et « fonction animation collective familles » de la CAF.

**LES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL VOUDRONT BIEN EN DELIBERER**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,  
Où l'exposé de Monsieur le Maire  
et après en avoir délibéré**

Vu la Loi n° 82.213 du 2 Mars 1982 modifiée portant droit et libertés des Communes,  
Vu la Loi n° 83.663 du 22 juillet 1983 complétant la loi 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'État,  
Vu la Loi du 19 Août 1986 modifiée portant dispositions diverses aux collectivités locales,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu les circulaires n°56 du 31 octobre 1995 et n°195 du 27 juillet 1998 de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales,  
Vu la délibération n°2011-166 du 27 juin 2011 relative à la demande d'agrément du centre social des Salines auprès de la CAF de Corse-du-Sud,  
Vu l'avis favorable de la commission municipale compétente en date du 23 Septembre 2011,

**DECIDE**

**A l'unanimité de ses membres présents ou représentés**

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer les deux conventions d'objectifs et de financement Caisse d'Allocation Familiales de la Corse-du-Sud, pour le centre social des Salines,
  
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif au centre social des Salines et à percevoir, pour le compte de la Commune, les prestations de service « fonction animation globale et coordination » et « fonction animation collective familles » de la CAF.

La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la commune et d'un affichage en mairie.

.....  
**FAIT ET DELIBERE A AJACCIO, les jour, mois et an que dessus**  
**(suivent les signatures)**

**POUR EXTRAIT CONFORME**

**LE DEPUTE MAIRE**

**SIMON RENUCCI**

**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT**  
**Animation Globale et Coordination**  
**Centre social**

**Entre:** COMMUNE D'AJACCIO, représenté(e) par M Simon RENUCCI, le MAIRE et dont le siège est situé Hôtel de Ville, Place Foch - BP 412 - 20304 AJACCIO

**Ci-après désigné « le gestionnaire ».**

Et la CAF CORSE DU SUD, dont le siège est situé 19 Avenue IMPERATRICE EUGENIE - 20090 AJACCIO, représenté(e) par, M. LE DIRECTEUR

**Ci-après désignée « la CAF ».**

**Préambule**

Les Caisses d'allocations familiales poursuivent une politique d'action sociale familial articulée autour de deux finalités :

- améliorer la vie quotidienne des familles, par une offre adaptée de services et d'équipements ;
- mieux accompagner les familles, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés.

Au travers de diagnostics partagés, elles 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. Elle se traduit, entre autres, par une fréquentation optimale des structures.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes notamment au travers d'une politique tarifaire adaptée.

**Il est convenu et arrêté ce qui suit:**

**Article 1 - Objet de la convention**

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Centre social pour l'équipement ou service « CENTRE SOCIAL SALINES ».

La convention a pour objet de :

- prendre en compte les besoins des usagers ;
- déterminer l'offre de service 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 à la liste des pièces justificatives à fournir ;
- l'annexe 2 relative au mode de calcul de la prestation de service

## **Article 2 - Champ de la convention**

La fonction « animation globale et coordination » est la mission principale d'un centre social, équipement de proximité qui doit répondre aux quatre missions suivantes pour bénéficier d'un agrément du conseil d'administration de la Caf :

- un équipement de quartier à vocation sociale globale, ouvert à l'ensemble de la population habitant à proximité, offrant accueil, animation, activités et services à finalité sociale ;
- un équipement à vocation familiale et pluri- générationnelle. Lieu de rencontre et d'échange entre les générations, il favorise le développement des liens familiaux et sociaux ;
- un lieu d'animation de la vie sociale, il prend en compte l'expression des demandes et des initiatives des usagers et des habitants et favorise le développement de la vie associative ;
- un lieu d'interventions sociales concertées et novatrices ; compte tenu de son action généraliste et innovante, concertée et négociée, il contribue au développement du partenariat.

Ainsi le centre social est un support d'animation globale locale ; c'est un lieu de coordination et de concertation contribuant au développement social local. Il offre des services utiles à la population, favorise la participation des habitants à la vie sociale et contribue à la cohésion sociale sur son territoire d'implantation.

Son projet d'animation globale peut être identifié à partir de neuf critères: une approche généraliste, un territoire d'intervention, un fil conducteur explicitant la cohérence des actions, une dynamique, une dimension collective, l'implication des habitants, l'exercice de la citoyenneté, une équipe de professionnels qualifiés et une dimension partenariale.

Ces missions, coordonnées et animées par un personnel qualifié, permettent au centre de recevoir l'agrément qui conditionne le versement de la prestation de service « animation globale et coordination ».

L'animation globale, condition de l'autonomie du centre social, est une fonction transversale de soutien à l'animation de la vie locale et au développement social. Caractérisée par un territoire, une approche polyvalente qualitative et collective de l'environnement, l'implication des habitants dans les actions relevant de leur vie quotidienne, elle favorise l'exercice de la citoyenneté et l'échange social.

## **Article 3 - Engagements du gestionnaire**

### **3.1. Au regard de l'activité de l'équipement ou service**

Le gestionnaire met en oeuvre un projet éducatif et/ou social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant les principes d'égalité de traitement.

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) ;
- les règles relatives aux conditions de travail et de rémunération du personnel ;
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

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

### **3.2. Au regard du public visé par la présente convention**

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

Le gestionnaire s'engage à mettre le service à disposition des usagers, conformément à ses missions et à son projet social.

Le Centre Social des Salines s'est donné comme objectifs de :

- dynamiser la vie socioculturelle du quartier
- créer un lien social par des activités ouvertes à tout public ;
- développer des animations pour toutes générations ;
- prévenir les comportements à risque en offrant un lieu d'accueil et des activités aux jeunes du quartier ;
- permettre l'égal accès aux services publics par l'implantation de services de proximité de la Ville.

### **3.3. Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches et messages Internet, visant le service couvert par la présente convention.

### **3.4. Au regard des obligations légales et réglementaires**

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

- d'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'assurance ;
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

### **3.5. 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 en annexe 1.

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 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.

### **3.6. Au regard de la tenue de la comptabilité**

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

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.

Les dépenses de la fonction logistique sont réparties en totalité entre la fonction pilotage et les activités au prorata des dépenses constatées.

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

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service Centre social.

Si la convention porte sur une aide financière soumise à conditions (barème, plafond et seuil d'exclusion), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés, ainsi que les documents à compléter, nécessaires au versement de l'aide.

Ces documents pourront être adressés par télétransmission.

### **Article 5 - Modalités d'ouverture et de révision des droits.**

#### **5-1. Modalités d'ouverture du droit**

Le versement de la PS Centre social s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après, et détaillées en annexe 1

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit ;
- les pièces nécessaires au calcul de la prestation de service.

#### **5-2. Mode de calcul du droit**

La Caf verse une prestation de service « Fonction animation globale et coordination » calculée selon la formule suivante:

$[(\text{Total annuel des dépenses de pilotage} + \text{quote-part de logistique}) \text{ limitée à un plafond fixé annuellement par la Cnaf}] \times 40\%$ .

#### **5-3. Modalités de versement**

Le paiement est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

Le montant de la Prestation de Service pour la mise en œuvre de la fonction Animation Globale et Coordination est égal à 40% du prix de revient au titre des actions réalisées au cours de l'exercice dans la limite d'un prix plafond fixé annuellement par la CNAF.

Un exemple de calcul de la prestation de service animation locale est annexé à la présente convention (cf. annexe 2). Un acompte représentant 70% de la prestation de service annuelle sera versé, sur la base du budget prévisionnel, après production du rapport d'activité et du compte de résultat de l'année n-1.

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs, dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire ;
- la mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

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.

#### **Article 6 - Suivi des engagements et évaluation des actions**

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

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

Chaque année, le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement, 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 à l'article 2 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.

#### **Article 7 - 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 dans le cadre d'interventions mutualisées, 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 partenaire 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.

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

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

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

## **Article 8 - Révision des termes**

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

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

## **Article 9 - Fin de la convention**

### **9-1. Résiliation à date anniversaire**

La présente convention peut être résiliée chaque année à la date anniversaire par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

### **9-2. Résiliation de plein droit**

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

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

### **9-3. Effets de la résiliation conventionnelle**

La résiliation de la présente convention telle que mentionnée aux articles 9-1 et 9-2 ci-dessus entraînera la suspension des versements.

### **9-4. Résolution de plein droit sans mise en demeure et sans formalité judiciaire**

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

- constatation d'usage des fonds versés par elle non conforme à leur destination ;

- modification d'un des termes de la convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article 8 de la présente convention ;  
et sans que des offres d'exécuter ultérieures puissent enlever à la Caf le droit d'invoquer la résolution intervenue, et ce sans préjudice de tous dommages et intérêts.

#### **9-5. Résolution de plein droit avec mise en demeure et sans formalité judiciaire**

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

- non exécution par le gestionnaire d'une seule des clauses de la présente convention ;
- non-respect d'un des termes de la convention;
- refus de la communication de justificatifs, rapports, ou tout autre document mentionné à l'article 7 de la convention ;

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

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

#### **9-6. Effets de la résolution conventionnelle**

La résolution de la présente convention telle que mentionnée aux articles 9-4 et 9-5 ci-dessus entraînera :

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

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

#### **Article 10 - Durée de la convention**

La présente convention de financement est conclue du 01/10/2011 au 31/12/2013.

Elle se renouvelle par demande expresse.

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le : \_\_\_\_\_ en exemplaire(s)

La CAF \_\_\_\_\_ Le Gestionnaire

M. JACQUES DE PERETTI

M. SIMON RENUCCI

## ANNEXE 1

### 1 - Pièces justificatives relatives aux gestionnaires

#### Collectivités territoriales - Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/Communauté de communes et détaillant le champ de compétence.  Extrait du registre du tribunal de grande instance (pour Alsace/Moselle).  Extrait Siren.
Vocation	Statuts datés et signés pour les EPCI.
Régularité face aux obligations des légales et règlementaires	Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect obligations légales et réglementaires.
Capacité du contractant	Délibération de l'instance compétente autorisant le contractant à signer (pour structures intercommunales).
Engagement à réaliser l'opération	Délibération de l'instance compétente (procès-verbal du conseil municipal ou communautaire) autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, du service, de l'activité ou de l'action.
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne.

### 2. Pièces justificatives relatives aux structures, activités ou actions financées par une prestation de service

## Centres sociaux animation globale et coordination et /ou animation collective familles

### 2.1 - Justificatifs nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
<b>Autorisation de fonctionnement</b>	Agrément du projet social délivré par le conseil d'administration de la CAF
<b>Qualité du projet</b>	Projet social.  Organigramme prévisionnel du personnel précisant les compétences, les qualifications et le temps de travail des personnes intervenant dans la structure.
<b>Eléments financiers</b>	Budget prévisionnel N.
<b>Activité</b>	Programme prévisionnel d'actions et/ou d'activités pour l'année N.

### 2.2 - Justificatifs nécessaires au paiement

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires au paiement	
	Avance/Acompte	Paiement sans avance/acompte ou régularisation PS
<b>Eléments financiers</b>	Compte de résultat N-1 ou N-2.	Compte de résultat analytique, et qui, conformément au plan comptable des centres sociaux, détaille les dépenses et recettes par Budget prévisionnel N. activité gérée distinguant, notamment: les fonctions de pilotage, d'animation collective familles, de logistique.
<b>Activité</b>	Rapport d'activité N-1 ou N-2 Extrait du contrat de projet	Rapport d'activité

## ANNEXE 2

Au titre de l'exercice 2011, le prix plafond de la prestation de service animation globale et coordination est fixé à 145 079 € le montant maximal de la prestation de service s'élève donc à 58 032 € (le montant maximum représente 40 % de 145 079 €).

Exemple:

Un Centre social dont le budget global est de 240 000 €

Il faut identifier et calculer les dépenses :

- Liées à la fonction de pilotage du projet
- Relatives aux activités.

On pourra alors établir le pourcentage (ou la clé de répartition) à retenir en fonction du volume financier respectif de chacune de ces deux rubriques.

Ainsi:

Les dépenses totales de pilotage

50 000 €

Les dépenses totales d'activités

150 000 €

Total

200 000 €

La clé de répartition sera:

- de 25 % pour la fonction pilotage (50 000 € / 200 000 €)
- de 75 % pour la fonction activités (150 000 € / 200 000 €)

Les dépenses de logistique s'élevant à 40 000 €

Elles se répartiront à raison de :

10 000 € pour la fonction pilotage (40 000 € x 25 %)

30 000 € pour la fonction activités (40 000 € x 75 %)

Les dépenses à prendre en compte pour la fonction pilotage seront donc de: 50 000 € +10 000 € soit 60 000 €.

Le calcul de la Prestation de Service Animation Globale et Coordination sera donc de : 60 000 € X 40 % dans la limite du plafond fixé annuellement par la CNAF.

La Prestation de Service sera donc de 24 000 €

## **CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT** **Centre Social - Animation Collective Familles**

Entre: COMMUNE D'AJACCIO, représenté(e) par M. Simon RENUCCI, le MAIRE et dont le siège est situé Hôtel de Ville, Place Foch - BP 412 - 20304 AJACCIO

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et CAF CORSE DU SUD, dont le siège est situé 19 Avenue IMPERATRICE EUGENIE - 20090 AJACCIO, représenté(e) par, LE DIRECTEUR

Ci-après désignée « la CAF ».

### Préambule

Les Caisses d'allocations familiales poursuivent une politique d'action sociale familial articulée autour de deux finalités :

- améliorer la vie quotidienne des familles, par une offre adaptée de services et d'équipements ;
- mieux accompagner les familles, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés.

Au travers de diagnostics partagés, elles 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. Elle se traduit, entre autres, par une fréquentation optimale des structures.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes notamment au travers d'une politique tarifaire adaptée.

Il est convenu et arrêté ce qui suit:

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

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Centre social pour l'équipement ou service CENTRE SOCIAL SALINES.

La convention a pour objet de :

- prendre en compte les besoins des usagers ;
- déterminer l'offre de service 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 à la liste des pièces justificatives à fournir ;
- l'annexe 2 relative au mode de calcul de la prestation de service

## **Article 2 - Champ de la convention**

La fonction « animation collective familles » participe à la mission d'animation globale et de coordination des centres sociaux. Elle est destinée à soutenir de façon spécifique, à l'aide d'un projet bien différencié, les actions collectives conduites au bénéfice des groupes familiaux.

Le projet spécifique « animation collective familles » vise à mettre en cohérence et en synergie les différentes actions collectives destinées aux familles (enfants et parents) ; les finalités recherchées sont le renforcement des liens sociaux, familiaux, parentaux, le développement de l'autonomie et de la citoyenneté, de solidarités et des initiatives locales.

Ce projet « animation collective familles » doit obligatoirement être porté par un « référent famille ». Son rôle est d'impulser et de fédérer les actions destinées aux familles. Il lui revient également de repérer et/ou de construire le « fil conducteur » à travers l'ensemble des actions « familles » conduites par le centre social.

Cette fonction ne peut être exercée par le responsable du centre social.

Cette prestation de service « animation collective familles », complémentaire de la prestation de service « animation globale et coordination », est versée au gestionnaire des centres sociaux dont le projet « animation collective familles » a été agréé par le conseil d'administration de la Caf.

## **Article 3 - Engagements du gestionnaire**

### **3.1. Au regard de l'activité de l'équipement ou service**

Le gestionnaire met en oeuvre un projet éducatif et/ou social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant les principes d'égalité de traitement.

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) ;
- les règles relatives aux conditions de travail et de rémunération du personnel ;
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

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

### **3.2. Au regard du public visé par la présente convention**

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

Le gestionnaire s'engage à réaliser les objectifs et les actions prévues en faveur des familles conformément au projet « familles ».

Il s'engage à recruter un référent familles qualifié chargé de fédérer l'ensemble des actions collectives liées aux familles menées par le centre social.

Le Centre Social des Salines s'est donné comme objectifs de :

- faire du Centre social des Salines un lieu de vie de proximité et d'échanges en favorisant la diversité et la cohérence des actions ;
- renforcer le développement des solidarités intra familiales ;
- développer l'accompagnement social dans sa globalité ;
- créer un réseau qui regroupe toutes les compétences internes et externes.

### **3.3. Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches et messages Internet, visant le service couvert par la présente convention.

### **3.4. Au regard des obligations légales et réglementaires**

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

- d'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'assurance ;
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

### **3.5. 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 en annexe 1.

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 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.

### **3.6. Au regard de la tenue de la comptabilité**

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuits (locaux, personnels, etc.). 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 4 - Engagements de la Caf**

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service Centre social - Animation Collective familles.

Si la convention porte sur une aide financière soumise à conditions (barème, plafond et seuil d'exclusion), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés, ainsi que les documents à compléter, nécessaires au versement de l'aide. Ces documents pourront être adressés par télétransmission.

## **Article 5 - Modalités d'ouverture et de révision des droits.**

### **5-1. Modalités d'ouverture du droit**

Le versement de la PS Centre social - Animation Collective familles s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après, et détaillées en annexe 1

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit ;
- les pièces nécessaires au calcul de la prestation de service.

### **5-2. Mode de calcul du droit**

La Caf verse une prestation de service « - Animation Collective familles. » calculée selon la formule suivante :

[(charges salariales du référent famille + quote part de logistique du projet collectif familles (\*)) dans la limite d'un plafond fixé annuellement par la Cnaf] x 40%.

Un centre social ne peut être bénéficiaire que d'une seule prestation complémentaire "animation collective familles". (\*) la quote-part de logistique du projet collectif familles correspond aux dépenses (hors dépenses propres aux activités familles et hors charges salariales du référent famille) telles que secrétariat, accueil, etc. propres au projet collectif familles.

### **5-3. Modalités de versement**

Le paiement est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

Un acompte représentant 70% de la prestation de service annuelle sera versé, sur la base du budget prévisionnel, après production du rapport d'activité et du compte de résultat de l'année n-1.

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs, dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire ;
- la mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

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.

#### **Article 6 - Suivi des engagements et évaluation des actions**

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation. La Caf et le gestionnaire conviendront conjointement des modalités de suivi des engagements.

Chaque année, le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement, 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 à l'article 2 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.

## **Article 7 - 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 dans le cadre d'interventions mutualisées, 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 partenaire 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.

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

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

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

## **Article 8 - Révision des termes**

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

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

## **Article 9 - Fin de la convention**

### **9-1. Résiliation à date anniversaire**

La présente convention peut être résiliée chaque année à la date anniversaire par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

### **9-2. Résiliation de plein droit**

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

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

### **9-3. Effets de la résiliation conventionnelle**

La résiliation de la présente convention telle que mentionnée aux articles 9-1 et 9-2 ci-dessus entraînera la suspension des versements.

#### **9-4. Résolution de plein droit sans mise en demeure et sans formalité judiciaire**

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

- constatation d'usage des fonds versés par elle non conforme à leur destination ;
- modification d'un des termes de la convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article 8 de la présente convention ;

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

#### **9-5. Résolution de plein droit avec mise en demeure et sans formalité judiciaire**

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

- non exécution par le gestionnaire d'une seule des clauses de la présente convention ;
- non-respect d'un des termes de la convention;
- refus de la communication de justificatifs, rapports, ou tout autre document mentionné à l'article 7 de la convention ;

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

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

#### **9-6. Effets de la résolution conventionnelle**

La résolution de la présente convention telle que mentionnée aux articles 9-4 et 9-5 ci-dessus entraînera :

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

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

#### **Article 10 - Durée de la convention**

La présente convention de financement est conclue du 01/10/2011 au 31/12/2013.

Elle se renouvelle par demande expresse.

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

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

Fait à

le :

en exemplaire(s)

La CAF

Le Gestionnaire

MR DE PERETTI

MR SIMON RENUCCI

## ANNEXE 1

### 1 - Pièces justificatives relatives aux gestionnaires

#### Collectivités territoriales - Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/Communauté de communes et détaillant le champ de compétence.  Extrait du registre du tribunal de grande instance (pour Alsace/Moselle).  Extrait Siren.
Vocation	Statuts datés et signés pour les EPCI.
Régularité face aux obligations des légales et règlementaires	Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect obligations légales et réglementaires.
Capacité du contractant	Délibération de l'instance compétente autorisant le contractant à signer (pour structures intercommunales).
Engagement à réaliser l'opération	Délibération de l'instance compétente (procès-verbal du conseil municipal ou communautaire) autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, du service, de l'activité ou de l'action.
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne.

## 2. Pièces justificatives relatives aux structures, activités ou actions financées par une prestation de service

### Centres sociaux animation globale et coordination et /ou animation collective familles

#### 2.1 - Justificatifs nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
<b>Autorisation de fonctionnement</b>	Agrément du projet social délivré par le conseil d'administration de la CAF
<b>Qualité du projet</b>	Projet social.  Organigramme prévisionnel du personnel précisant les compétences, les qualifications et le temps de travail des personnes intervenant dans la structure.
<b>Eléments financiers</b>	Budget prévisionnel N.
<b>Activité</b>	Programme prévisionnel d'actions et/ou d'activités pour l'année N.

#### 2.2 - Justificatifs nécessaires au paiement

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires au paiement	
	Avance/Acompte	Paiement sans avance/acompte ou régularisation PS
<b>Eléments financiers</b>	Compte de résultat N-1 ou N-2.	Compte de résultat analytique, et qui, conformément au plan comptable des centres sociaux, détaille les dépenses et recettes par Budget prévisionnel N. activité gérée distinguant, notamment: les fonctions de pilotage, d'animation collective familles, de logistique.
<b>Activité</b>	Rapport d'activité N-1 ou N-2 Extrait du contrat de projet	Rapport d'activité

## ANNEXE 2

Au titre de l'exercice 2011, le prix plafond de la prestation de service animation locale est fixé à 32 539 € le montant maximal de la prestation de service s'élève donc à 12 944 € (montant maximum représentant 40 % de 32 539 €).

Un exemple de calcul n°1 :

L'association fournit un budget prévisionnel supérieur à 32 539 €, le montant de la prestation s'élèvera au taux maximum soit 12 944 €,

Un exemple de calcul n°2 :

L'association fournit un budget prévisionnel inférieur d'un montant de 20 000 €, le montant de la prestation de service sera égal à 40 % du budget prévisionnel soit 8 000 €.

Sont prises en compte :

- les charges salariales du référent famille ;
- les dépenses de fonctionnement (hors dépenses propres aux activités, y compris les activités nouvelles selon la logique qui préside au nouveau mode de calcul de la prestation animation globale et coordination) telles que secrétariat, accueil, etc. propres à ce projet.