Décomposition de l'activité : BUDGET PREVISIONNEL ET COMPTE ADMINISTRATIF

Effectifs d'intervention (moyenne sur l'année)	ETP
Aides à domicile cat. A	
Employés à domicile cat. B	
Auxiliaires de vie sociale cat. C	
TISF cat. D	
TOTAL (ETP)	***0,00***

Nombre d'heures productives par ETP	
Pourcentage d'heures improductives	

Potentiel d'heures d'intervention	HEURES
Aides à domicile cat. A	0
Employés à domicile cat. B	0
Auxiliaires de vie sociale cat. C	0
TISF cat. D	
TOTAL (heures)	***0***

Récapitulatif activité 3 dernières années:	
reél n-2	heures
réel n-1	heures
réel n	heures

Acitvité prévisionnelle n	

Différence sur réalisation de l'activité de l'année	0

Nombre d'interventions réalisées par catégorie	total	0
	catégorie A	
	catégorie B	
	catégorie C	
	catégorie D	

Détail de réalisation de l'activité

Décomposition des heures d'intervention	TOTAL	dont heures catégories A	dont heures catégories B	dont heures catégories C	dont heures catégories D	% Heures catégories A & B	% Heures catégories C	% Heures catégories D
Allocation Personnalisée d'Autonomie								
Prestation de Compensation du Handicap								
Aide sociale départementale								
Caisse de retraite								
Mutualité Sociale Agricole								
Caisse d'allocation familiale								
Heures familles (CG)								
Autres => Assurance-SAP (cat C) - RAM (cat D)								
TOTAL	***0,00***	***0***	***0***	***0,00***	***0,00***	***0,0%***	***0,0%***	***0,0%***

Répartition de l'activité en semaine et dimanches et jours fériés

Décomposition des heures d'intervention	TOTAL	dont heures semaine	dont heures dimanches et jours fériés	% Heures semaine	% Heures dimanches et jours fériés
Allocation Personnalisée d'Autonomie					
Prestation de Compensation du Handicap					
Aide sociale départementale					
Caisse de retraite					
Mutualité Sociale Agricole					
Caisse d'allocation familiale					
Heures familles (CG)					
Autres => Assurance-SAP (cat C) - RAM/PMI (cat D)					
TOTAL	***0,00***	***0,00***	***0***	***0,0%***	***0,0%***

SYNTHESE DU GROUPE II : BUDGET PREVISIONNEL ET COMPTE ADMINISTRATIF

	ETP autorisés n	heures budgétées N	ETP réels	heures réalisées	heures budgétées par ETP n	heures réalisées par ETP n
TOTAL GENERAL						
Total personnel d'intervention						
Personnel catégorie A						
Personnel catégorie B						
Personnel catégorie C						
Personnel catégorie D						
Total personnel administratif						
Personnel d'encadrement						
Personnel administratif/logistique						

TOTAL GROUPE II

(comptes 631,633,641, 642,645,646,647,648)

	masse salariale totale	salaires bruts	charges patronales	taux de charges	Salaire moyen parETP	% catégorie personnel / Masse salariale
TOTAL GENERAL						
Total personnel d'intervention						
Personnel catégorie A						
Personnel catégorie B						
Personnel catégorie C						
Personnel catégorie D						
Total personnel administratif						
Personnel d'encadrement						
Personnel administratif/logistique						

DETAIL DU GROUPE II : BUDGET PREVISIONNEL ET COMPTE ADMINISTRATIF

FONCTION	ETP	Cat	Coef 1	Nb mois en Coef. 1	Coef 2	Nb mois en Coef. 2	Salaire horaire brut	Salaire annuel	Tx de ch.	Montant ch. Patronales	Taxe salaire en €	Méd Trav	CE/autres	divers	Total en €
ENCADREMENT/COORDINATION															
sous-total															
AUXILIAIRE DE VIE SOCIALE - CAT. C															
sous-total															
TISF - CAT. D															
sous-total															
TOTAL	0,00							0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Valeur du point pour le calcul de la masse salariale (cf. colonne salaire mensuel)

REPARTITION DES RECETTES EN ATTENUATION : BUDGET PREVISIONNEL ET COMPTE ADMINISTRATIF	TOTAL	dont Personnel de structure	dont Personnel de coordination	dont Aides à domicile cat. A	dont Employés à domicile cat. B	dont Auxiliaires de vie sociale cat. C	dont Techniciennes de l'intervention sociale et familiale cat. D
GROUPE I - PRODUITS DE LA TARIFICATION ET ASSIMILES							
731 Produits de la tarification relevant de du I de l'art. L 312-1 du CASF	0						
732 Autres produits de tarification (préciser)	0						
734 Autres produits de tarification (préciser)	0						
736 Autres produits de tarification (préciser)	0						
737 Autres produits de tarification (préciser)	0						
TOTAL GROUPE I	0	0	0	0	0	0	0
GROUPE II - AUTRES PRODUITS RELATIFS A L'EXPLOITATION							
72 Production immobilisée	0						
74 Subventions d'exploitation et participations	0						
75 Autres produits de gestion courante (emplois aidés Etat)	0						
603 Variation des stocks (en recettes)	0						
609 Rabais, remises et ristournes obtenus sur achats	0						
619 Rabais, remises et ristournes obtenus sur services extérieurs	0						
629 Rabais, remises et rist. Sur autres services extérceirs	0						
6419 Remboursements sur rémunérations du personnel	0						
6611 Intérêts des emprunts et dettes (en recettes)	0						
TOTAL GROUPE II	0	0	0	0	0	0	0
GROUPE III - PRODUITS FINANCIERS ET PRODUITS NON ENCAISSABLES							
76 Produits financiers	0						
771 Produits exceptionnels sur opérations de gestion	0						
773 Produits sur exercices antérieurs	0						
775 Produits de cession d'éléments d'actif	0						
777 Autres produits exceptionnels	0						
778 Autres produits exceptionnels	0						
78 Reprises sur amortissements et provisions	0						
7874 Reprises sur prov s investissement	0						
789 Reprises de ressources non utilisées s/exercices antérieurs	0						
79 Transfert de charges	0						
TOTAL GROUPE III	0	0	0	0	0	0	0
002 Excédent de la section d'exploitation reporté							
TOTAL REPARTITION DES RECETTES PREVISIONNELLES EN ATTENUATION	0	0	0	0	0	0	0

CALCUL DES HEURES IMPRODUCTIVES

BUDGET PREVISIONNEL ET COMPTE ADMINISTRATIF

ASSOCIATION :

ETP intervention total :		
heures facturées/ ETP :		
heures rémunérées/ETP :		

HEURES FACTUREES

HEURES REMUNEREES

Ecart en heures **0,00** **soit** des heures rémunérées

DETAIL DES HEURES IMPRODUCTIVES

	en heures	heures/ETP	% des heures rémunérées
⇨ Congés payés			
⇨ Formation légale			
⇨ Autres (médecine du travail,entretien annuel d'évaluation)			
HEURES IMPRODUCTIVES INCOMPRESSIBLES			
⇨ Autres congés (familiaux,personnels….)			
⇨ Formation supra-légale			
⇨ Temps de déplacement			
⇨ Heures de carence			
⇨ Réunion & coordination			
⇨ Heures perdues (du fait des bénéficiaires)			
⇨ Autres (à détailler…)			
HEURES IMPRODUCTIVES COMPRESSIBLES			
TOTAL DES HEURES IMPRODUCTIVES			

CALCUL DES HEURES IMPRODUCTIVES

BUDGET PREVISIONNEL ET COMPTE ADMINISTRATIF

ASSOCIATION : **A DOM'AIDE 68**

ETP intervention cat. C :		
heures facturées/ ETP :		
heures rémunérées/ETP :		

HEURES FACTUREES

HEURES REMUNEREES

Ecart en heures **0,00** **soit** des heures rémunérées

DETAIL DES HEURES IMPRODUCTIVES

	en heures	heures/ETP	% des heures rémunérées
⇨ Congés payés			
⇨ Formation légale			
⇨ Autres (médecine du travail,entretien annuel d'évaluation)			
HEURES IMPRODUCTIVES INCOMPRESSIBLES			
⇨ Autres congés (familiaux,personnels....)			
⇨ Formation supra-légale			
⇨ Temps de déplacement			
⇨ Heures de carence			
⇨ Réunion & coordination			
⇨ Heures perdues (du fait des bénéficiaires)			
⇨ Autres (à détailler...)			
HEURES IMPRODUCTIVES COMPRESSIBLES			
TOTAL DES HEURES IMPRODUCTIVES			

CALCUL DES HEURES IMPRODUCTIVES

BUDGET PREVISIONNEL ET COMPTE ADMINISTRATIF

ASSOCIATION :

ETP intervention cat. D :		
heures facturées/ ETP :		
heures rémunérées/ETP :		

HEURES FACTUREES

HEURES REMUNEREES

Ecart en heures **0,00** **soit** des heures rémunérées

DETAIL DES HEURES IMPRODUCTIVES

	en heures	heures/ETP	% des heures rémunérées
⇨ Congés payés			
⇨ Formation légale			
⇨ Autres (médecine du travail,entretien annuel d'évaluation)			
HEURES IMPRODUCTIVES INCOMPRESSIBLES			
⇨ Autres congés (familiaux,personnels....)			
⇨ Formation supra-légale			
⇨ Temps de déplacement			
⇨ Heures de carence			
⇨ Réunion & coordination			
⇨ Heures perdues (du fait des bénéficiaires)			
⇨ Autres (à détailler...)			
HEURES IMPRODUCTIVES COMPRESSIBLES			
TOTAL DES HEURES IMPRODUCTIVES			

2 Ctrat Pro TISF (09/2017)+2 Période Prof TISF (2017)

ANALYSE DE L'ABSENTÉISME

Convention collective n° (2)	

Accord d'entreprise dérogatoire (si existant)	L'accord d'entreprise diffère de la convention collective sur les points suivants :
Résumé des garanties de la mutuelle	La mutuelle couvre... Sur une durée de ...

ANALYSE DE L'ABSENTEISME

NOMBRE D'HEURES D'ABSENCE	Coordination /encadrement	Administration/ structure	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie D	TOTAL
Maladie ordinaire			-	-			-
Accidents du travail (et assimilé)			-	-			-
Maternité (et assimilé)			-				-
Longue maladie (et assimilé)			-	-			-
Autres			-	-			-
TOTAL	-	-	-	-	-	-	-

TAUX D'ABSENTÉISME	Coordination /encadrement	Administration/ structure	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie D	TOTAL
Nombre d'ETP effectifs *	11,87				21,45	48,43	81,75
Taux d'absentéisme global	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00%	0,00%	0,00%
Taux d'absentéisme compressible	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00%	0,00%	0,00%

* hors postes vacants

(le taux d'absence est calculé sur la base du temps théorique de travail = 1 607 heures)

SALAIRE HORAIRE MOYEN	Coordination /encadrement	Administration/ structure	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie D
Salaire horaire moyen (brut)						
Taux de charges						
Salaire horaire moyen (chargé)	- €	- €	- €	- €	- €	- €

AUTRES INFORMATIONS	Cotisation mutuelle	*Nb. de jours de carence supportés par l'établissement*	Montant reçu par la mutuelle	*Nombre de jours indemnisés par la mutuelle*	Montant reçu au titre des IJSS	*Nombre de jours d'IJSS reçus*

CONTRATS AIDES

CONTRATS AIDES

Pour information

CONTRATS AIDÉS (CA 2011)	Coordination /encadrement	Administration/ structure	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie D	TOTAL	
Nombre d'ETP							-	
Montant brut							- €	ok
Recettes							- €	ok
MONTANT NET	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	

REMARQUE : Les cellules à renseigner sont de couleur JAUNE

COMPTE ADMINISTRATIF 2017

MALADIE

	Nombre d'heures maladie sur l'année (hors carence)	Coût global maladie	Compensations (IJSS & mutuelle)	Coût net maladie	Coût net maladie / Heures maladie
TOTAL GENERAL					
Total personnel d'intervention					
Personnel catégorie A					
Personnel catégorie B					
Personnel catégorie C					
Personnel catégorie D					
Total personnel administratif					
Personnel d'encadrement					
Personnel administratif/logistique					

COMPTE ADMINISTRATIF 2017

BUDGET DE FORMATION

	Coût de la formation en €	Volume en heures	participation organismes de formation	Coût formation charge nette
TOTAL GENERAL				
Total personnel d'intervention				
Personnel catégorie A				
Personnel catégorie B				
Personnel catégorie C				
Personnel catégorie D				
Total personnel administratif				
Personnel d'encadrement				
Personnel administratif/logistique				

%/ masse salariale	0,00%

CHARGES CALCULEES SUR SALAIRES

	%/masse salariale	%/masse salariale
	CADRES	**NON CADRES**
Comité d'entreprise (fonctionnement & œuvres sociales)		
Mutuelles santé		
Prévoyance/retraite complémentaire		

BUDGET PREVISIONNEL ET COMPTE ADMINISTRATIF 2017

FRAIS DE DEPLACEMENT
ORGANISATION, GESTION ET COUTS

ORGANISATION DES DEPLACEMENTS	nombre de véhicules	nombre global annuel de kilomètres parcourus	coût global annuel	
Parc locatif				◀ loyer
Véhicules de services (propriété de l'association)				
Véhicules personnels				◀ Indemnité kilométrique
Transports en commun				◀ participation employeur

MODALITES DE REMBOURSEMENT DES DEPLACEMENTS	Nombre	coût
Nombre total de kilomètres indemnisés		
Indemnités kilométriques totales versées au personnel		
Nombre total d'interventions		
Kilométrage moyen / intervention		

Véhicules de service (propriété de l'association) : coût global		
dont frais de carburant		
dont frais d'assurance		
dont frais d'entretien et de réparation		
dont dotation aux immobilisations		
dont intérêts d'emprunts relatifs à l'acquisition des véhicules		

Convention de partenariat portant sur l'intervention des Techniciens de l'Intervention Sociale et Familiale (TISF) et Accompagnants Educatifs et Sociaux (AES) dans le Haut-Rhin

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu les articles L 112-3 et L 221-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles (CASF) relatifs à la protection de l'enfance,
Vu l'article 375-2 du Code civil relatif à la protection de l'enfance,
Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
Vu le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données,
Vu les articles 226-13 et 226-14 du Code pénal relatif au secret professionnel,
Vu l'article L 226-2-2 du Code de l'action sociale et des familles relatif au partage d'informations à caractère secret,
Vu le décret n°2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale et des familles,
Vu les orientations stratégiques de la politique de Protection de l'Enfance du Département du Haut-Rhin 2019-2022,
Vu le schéma départemental de services aux familles du Haut-Rhin 2017-2019 signé en date du 17 novembre 2017,
Vu la lettre circulaire CNAF n°2016-008 du 15 juin 2016 complétée par les instructions techniques n° 048 du 29/3/2017 ou tous autres documents qui s'y substitueraient,

Entre

Le **Département du Haut-Rhin**, représenté par la Présidente du Conseil Départemental du Haut-Rhin, dûment habilitée pour ce faire par délibération de la Commission permanente en date du 13 septembre 2019, sis 100 Avenue d'Alsace - B.P. 20351 - 68006 COLMAR CEDEX, ci-après désigné sous le terme « le Département »,

et

La **Caisse d'Allocations Familiales du Haut-Rhin**, représentée par son Directeur, Monsieur Jean-Jacques PION, sis 26 avenue Robert Schuman – 68084 MULHOUSE CEDEX 9,
ci-après désignée sous le terme « la CAF »,

d'une part

Et

Les Associations :

- L'**Association ADOM'AIDE 68**, représentée par sa Présidente, Madame Martine SAENGER, habilitée pour ce faire par une décision du ..... , sis 21 rue Schœlcher - Parc des collines - 68200 MULHOUSE,
- La **Fédération ADMR Alsace**, représentée par sa Présidente Fédérale, Madame Sabine BAJARD, habilitée pour ce faire par une décision du ....., sis 31 rue des Pays-Bas - Zone Heiden - 68310 WITTELSHEIM,

ci-après désignées sous le terme « les Associations signataires »,

d'autre part,

Préambule

La Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) pour la branche « famille » et le Département du Haut-Rhin ont souhaité adapter leurs modalités d'intervention dans le secteur de l'aide à domicile, en partenariat avec les Associations signataires.

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et le Département s'accordent pour affirmer que l'aide à domicile aux familles est l'un des axes de leur partenariat, organisé pour leur apporter une aide matérielle et éducative contribuant au soutien à la fonction parentale et à la prévention.

La convention permet, ainsi :

- de coordonner les différents acteurs afin que les familles aidées bénéficient d'une prise en charge globale et organisée,
- de prendre en charge rapidement les familles en difficulté par le service adéquat, en fonction de la problématique rencontrée,
- d'accompagner les familles sur la durée quel que soit l'organisme financeur,
- d'accroître la transparence des financements et des responsabilités de chacun.

La présente convention se substitue à la convention du 10 avril 2013 et son avenant n° 1 du 26 août 2016 dont les dispositions sont par conséquent caduques. En outre, l'Association d'aide à domicile AID Colmar a cessé son activité en mars 2017 suite à une décision de justice. L'activité a été reprise par l'Association ADOM'AIDE 68.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les principes concourant à l'action commune et les obligations respectives des parties signataires en matière d'aide à domicile à destination des familles qui sont confrontées à des difficultés fragilisant la cellule familiale ou qui risquent, notamment, de mettre en danger la santé, la sécurité, la moralité d'un ou plusieurs enfants mineurs ou de compromettre gravement leur éducation ou leur développement physique, affectif, intellectuel et social. Elle définit et encadre les modalités d'intervention des professionnels qualifiés TISF et AES.

Dans ce cadre, la CAF peut intervenir dans le cadre de la prévention primaire et s'adresse à l'ensemble de la population des familles allocataires et le Département dans le cadre de la prévention secondaire voire tertiaire.

Ces dispositions permettent de poursuivre une politique d'action sociale familiale concertée notamment autour des finalités suivantes :

- Améliorer la vie quotidienne des familles, par une offre adaptée de services,
- Accompagner les familles, lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés,
- Apporter un soutien à la fonction parentale et la facilitation des relations parents-enfants,
- Prévenir toute situation de risque ou de danger pour les mineurs,
- Créer des conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et au retour à l'emploi des personnes et des familles,
- Concourir au maintien de l'enfant à son domicile.

Article 2 : Les interventions des Associations signataires

Conformément à leurs statuts, les Associations d'aide à domicile nommées et signataires de la présente convention ont pour mission principale d'intervenir au domicile ou à partir du domicile, des familles rencontrant des difficultés temporaires ou plus durables afin de créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale, soutenir la fonction parentale et faciliter les relations enfants-parents. Leurs interventions s'inscrivent ainsi dans le cadre des politiques d'action sociale de la CAF du Haut-Rhin et du Département.

La présente convention demeure valable à l'égard des Associations signataires tant que chacune d'elles justifie être en possession de l'autorisation de fonctionner délivrée par la Présidente du Conseil départemental en application du CASF.

Les Associations signataires sont ainsi chargées de mettre en œuvre le dispositif d'aide à domicile relevant de la CAF du Haut-Rhin ou du Département. Il est ainsi assigné aux Associations signataires comme objectifs généraux :

- de prendre en compte les besoins des familles : ceux-ci devront faire l'objet d'un diagnostic ou évaluation en tenant compte de l'intérêt de l'enfant et pourront être précisés, le cas échéant, dans le Projet Pour l'Enfant concernant les interventions du Département,

- d'accompagner les familles : si besoin les aider dans les activités éducatives et de parentalité, dans les activités de la vie quotidienne, les guider dans les activités sociales et relationnelles, dans l'objectif d'un maintien ou d'un accès à l'autonomie.

Article 3 : Les bénéficiaires de la présente convention

Les bénéficiaires sont les familles confrontées à des difficultés ponctuelles ou des événements perturbant le fonctionnement de la cellule familiale ou compromettant l'éducation, le développement physique, affectif, intellectuel ou social du (des) enfant(s).

Pour la CAF :
Ce sont les familles avec enfant(s) mineur(s) à domicile, vivant dans le Haut-Rhin et répondant aux trois conditions suivantes :

- Etre allocataire du régime général des allocations familiales et ouvrir droit aux aides individuelles de l'action sociale familiale,
- Avoir au moins un enfant à charge de moins de 12 ans ou de 16 ans selon les motifs ou attendre un premier enfant,
- S'acquitter de la participation familiale financière calculée en fonction du quotient familial.

Pour le Département :
Ce sont les familles avec enfant(s) mineur(s) vivant dans le Haut-Rhin au moment de l'intervention et faisant l'objet d'un accompagnement au titre de la protection de l'enfance.
Les heures complémentaires pour la CAF et pour le Département sont non fongibles sur un même fait générateur.

Article 4 : La qualité des interventions des Associations signataires

Elle repose sur :

- Le respect des droits des usagers,
- La compétence des professionnels impliqués, en lien avec les profils de postes, dans le cadre de la Protection de l'Enfance,
- L'évaluation qui prend en compte l'ensemble de la situation familiale et son environnement,
- La demande de la famille,
- La contractualisation sur objectifs,
- Le partage des informations entre les professionnels.

Article 5 : Le personnel mis à disposition par les Associations signataires

Pour la mise en œuvre de ces interventions, les Associations signataires mettent à disposition des familles et des financeurs, un personnel qualifié, en application du décret n° 2016-502 du 22 avril 2016 qui apporte des précisions concernant les compétences requises dans le cadre du dispositif d'aide à domicile.

Les conditions d'exercice des professions impliquées doivent être strictement respectées :

- soit titulaires du diplôme d'Etat de Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale (TISF) ou d'une certification équivalente au minimum de niveau IV inscrite au répertoire national des certifications professionnelles, attestant de compétences dans les secteurs sanitaire, médico-social, social. Pour faire fonction de TISF, en cas de difficulté de recrutement, il sera possible d'embaucher des personnes titulaires du BTS ESF de niveau III.

- pour les autres intervenants, soit titulaires d'un diplôme de niveau V dans le secteur médico-social ou social, d'un certificat de qualification professionnelle inscrit au répertoire national des certifications professionnelles, attestant de compétences dans les secteurs sanitaire, médico-social, social, ou suivant une formation permettant l'obtention d'une telle qualification.

- Les responsables hiérarchiques qui encadrent les équipes de professionnels assurent la mise en œuvre des interventions et leur suivi en mobilisant les ressources humaines et techniques nécessaires.

Les Associations signataires visent toujours à mettre en œuvre un projet éducatif et social de qualité, grâce à un encadrement adapté et un personnel formé et inscrit dans un processus de formation continue.

Article 6 : Les instances de coordination et d'évaluation de la présente convention

- Le comité de coordination départemental

Le comité de coordination départemental est chargé de veiller à la bonne application de la présente convention. Il prend en compte les éléments recueillis auprès de l'instance technique départementale et autres instances internes à la CAF et au Département en vue de préparer des orientations stratégiques.

Il est composé des représentants des différentes parties signataires et se réunit au moins une fois par an.
Il est composé :

- De la Présidente du Conseil départemental ou son représentant et des représentants des services départementaux concernés,
- Du Directeur de la CAF et/ou de ses représentants,
- Du Président et Directeur de chaque Association signataire ou leurs représentants.

- L'instance technique départementale

L'instance technique départementale est chargée :

- de mettre en application les orientations du comité de coordination départemental,
- d'analyser les besoins au regard des moyens déployés,
- de veiller à la bonne couverture territoriale des réponses apportées par les Associations signataires,
- de concourir au développement et à l'amélioration du dispositif,
- de veiller à la mise en œuvre du protocole qui précise les objectifs opérationnels et les modalités d'intervention.

Elle est composée :

- des représentants des Services du Département : Aide Sociale à l'Enfance, Territoires de Solidarité, Service Tarification des Etablissements,
- des représentants de la CAF,
- des représentants des Associations signataires,
- de toute personne qualifiée en fonction des travaux en cours le cas échéant, invitée à participer à la réunion de l'instance technique départementale sur invitation de l'un de ses membres et en accord avec les autres membres.

Elle se réunit au maximum trois fois par an et soumet ses travaux au comité de coordination départemental.

Article 7 : les dispositions budgétaires

Article 7-1 : l'autorisation budgétaire et tarification annuelle
Conformément à la réglementation, les services d'aide à domicile autorisés par le Département et habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale départementale sont tarifés par la Présidente du Conseil départemental en application des « dispositions financières » applicables aux établissements et services médico-sociaux définies au chapitre IV du Livre III de la partie réglementaire du CASF.

En application de l'article R 314-105 du CASF, les services assurant une action d'aide à domicile auprès des familles sont financés par le Département sous forme de dotation globale.

Dans le cadre de la délégation, la CAF du Haut-Rhin a opté pour l'attribution d'une dotation globale induisant une volumétrie minimale (quota horaire minimum à réaliser par type de professionnel). La CAF ajustera trimestriellement le montant de l'acompte versé au regard de l'activité réellement constatée à la fin de chaque trimestre et ceci afin d'éviter la formation d'indus liés aux évolutions de l'activité. Le versement des acomptes intervient sous réserve de la production des éléments intermédiaires d'activité. La production des justificatifs d'activité au 31/12 de l'année de droit N permet de régulariser les droits réels au titre de N. Une convention d'objectifs et de financement établie entre la CAF et l'Association signataire précise les modalités de financement spécifiques à la CAF (cf. art. 8).

Les dotations globales sont fixées annuellement et conformément à la réglementation en vigueur, après étude des propositions budgétaires et des annexes déposées par les Associations signataires le 31 octobre de chaque année, à savoir :
- un budget prévisionnel n+1 portant exclusivement sur l'activité d'aide à domicile auprès des familles,
- un rapport budgétaire,
- les tableaux complémentaires demandés par les financeurs et figurant en annexe n°1.

Pour chacune des Associations signataires, les dotations globales résultent de l'application du tarif horaire fixé par l'autorité de tarification pour chaque catégorie de personnel (catégorie C : AES et catégorie D : TISF) aux heures prévisionnelles allouées par les financeurs pour ces mêmes catégories.

L'ensemble des signataires veillera à la bonne utilisation des fonds publics, par tout moyen.

Article 7-2 : la participation des familles
Toutes les familles participent financièrement aux interventions d'aide à domicile selon le barème des participations familiales local actualisé chaque année par la CAF. Le montant prévisionnel des participations familiales – calculé sur la moyenne des trois derniers exercices clos – vient en minoration des dotations globales allouées.

Concernant les familles relevant de la CAF, il appartient aux Associations signataires de recouvrer, par tout moyen légal, le paiement non effectué par les familles. Il appartient aussi aux Associations signataires de décider de la poursuite ou non des interventions en cas de non-respect du contrat d'intervention d'aide à domicile.

Concernant les familles relevant du Département du Haut-Rhin, les impayés devront faire l'objet d'un suivi détaillé et seront étudiés chaque année dans le cadre de l'analyse du compte administratif et de l'affectation du résultat.

Article 7-3 : l'exécution budgétaire annuelle et affectation du résultat
Conformément aux articles R 314-49 et suivants du CASF, les Associations signataires s'engagent à transmettre pour le 30 avril de l'année qui suit l'exercice, les documents ci-après :

- le compte administratif, le compte de résultat et le bilan,
- les indicateurs des services d'aide à domicile issus de l'arrêté du 28 février 2007,
- le rapport d'activité,
- le rapport financier,
- le rapport du commissaire aux comptes et le rapport spécial,
- le relevé d'activité réelle précisant le nombre d'ETP par fonction, le nombre d'heures d'intervention et le nombre de familles aidées,
- la proposition d'affectation des résultats.

Après analyse des documents transmis, le Département décide de l'affectation du résultat conformément aux dispositions de l'article R 314-51 du CASF.

Article 7-4 : le contrôle des comptes
Les financeurs peuvent effectuer les vérifications qu'ils jugent nécessaires. Ils procèdent à des contrôles sur place et/ou sur pièces, pour l'ensemble des exercices couverts par la présente convention. Outre l'exercice en cours, il peut être procédé à des contrôles sur les trois derniers exercices.

En outre, les Associations signataires s'engagent à mettre à la disposition de la CAF et le cas échéant de la CNAF tous les documents nécessaires aux contrôles CAF. Le refus de communication des justificatifs ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la CAF et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 8 : les Engagements des financeurs

- <u>les Engagements de la CAF</u>

La CAF accorde ses financements dans la limite des enveloppes budgétaires réservées à cette fonction et en corrélation avec le mode de détermination défini ci-avant.
Elle verse chaque début de trimestre un acompte ajusté à l'activité du trimestre écoulé sous condition de respect :

  - des conditions générales et des échanges et productions des comptes administratifs, financiers, répertoriés dans les conditions particulières de la Convention d'Objectifs et de Financement Prestation de Service et Fonds locaux « Aide au domicile des familles » signée avec chaque Association signataire,
  - en cas d'absence de budget d'action sociale, les modalités de financement sont adaptées selon les instructions nationales.

Les dotations annuellement fixées correspondent à un objectif global en heures TISF/AES par associations et par année. Il appartient aux associations gestionnaires de mettre en œuvre tous les moyens et ressources nécessaires pour parvenir à la réalisation de cet objectif dans le strict respect des budgets alloués avec une tolérance de 3 % consentie sur les heures CAF.

- <u>Les Engagements du Département</u>

Le financement du Département est conditionné à un accord écrit de prise en charge et à une contractualisation adéquate et s'opère par dotation globale, versée à l'Association signataire par fractions forfaitaires égales au douzième de son montant jusqu'au mois de décembre inclus. Cette règle s'applique autant aux demandes initiales qu'aux prolongations.

Dans le cas où la dotation globale de financement du Département n'a pas été arrêtée avant le 1er janvier de l'exercice en cours et jusqu'à l'intervention de la décision qui la fixe, le Département règle des acomptes mensuels égaux au douzième du montant de la dotation antérieure. La régularisation intervient au moment de la fixation de ladite dotation.

- <u>Les Engagements des Associations signataires</u>

Les Associations signataires s'engagent à :

- informer les financeurs de tout changement apporté dans les statuts, le règlement de fonctionnement, et de signaler les modifications de leurs conventions collectives respectives,
- renseigner le questionnaire statistique annuel de la CNAF transmis par la CAF du Haut-Rhin aux Associations signataires,
- utiliser le système national de recueil de données d'activité (ADONIS) dès la livraison de l'outil par la CNAF,
- respecter la Convention de partenariat portant sur la mise à disposition du logiciel SOLIS dans le cadre des missions de protection de l'enfance,
- faire respecter par leurs salariés et bénévoles la plus stricte neutralité philosophique, politique, confessionnelle et syndicale pendant leur activité professionnelle, ne pas exercer de pratique sectaire, accueillir tous les publics et respecter le secret professionnel sur ce qu'ils peuvent constater dans les familles, ainsi que dans le cadre de leurs fonctions, à l'exception des conditions de levée du secret professionnel et d'application du partage d'informations. A ce titre, respecter la Charte de la laïcité de la branche Famille de la CAF annexée à la convention de financement conformément à la Circulaire 2016-008.

Article 9 : Modifications de la convention

Toute modification de la présente convention, décidée d'un commun accord par les parties, doit faire l'objet d'un avenant. Il précisera les éléments modifiés mais ne pourra remettre en question les dispositions des articles 1, 2 et 3 de la présente convention.

Article 10 : Résiliation de la convention

La présente convention pourra être résiliée d'un commun accord entre les parties.

L'une et l'autre des parties se réservent le droit de résilier la convention en cas de non-respect de ses obligations par l'autre partie dans leur ensemble, d'une clause ou d'un avenant de la présente convention. Cette résiliation unilatérale prendra effet à l'expiration d'un délai de trois mois, suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.
La présente convention pourra également être résiliée unilatéralement par la CAF ou par le Département sur décision motivée par un motif d'intérêt général dûment justifié.

Enfin, cette convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre partie avant chaque reconduction tacite, à condition que soit respecté un préavis de 2 mois minimum, adressé par lettre recommandée avec accusé de réception par la partie à l'origine de la demande de résiliation aux autres parties.

Article 11 : Durée et date d'effet de la présente convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, à compter de la date de sa signature entre les parties.

La reconduction sera tacite, à terme échu, en l'absence de volonté exprimée par l'une des parties de modifier ou de résilier la présente convention, selon les modalités prévues par les articles 9 et 10 de la présente convention.

Article 12 : Responsabilité

Les Associations signataires exercent leurs activités définies à l'article 2 sous leur seule responsabilité.
En aucun cas, la responsabilité de la CAF et du Département ne pourra être recherchée à raison de ses actions, pour lesquelles il appartient aux Associations signataires de souscrire les assurances adéquates.

Article 13 : Compétence juridictionnelle

Pour tout litige relatif à l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal administratif de Strasbourg et/ou le Tribunal de Grande Instance de Mulhouse, mais uniquement après échec d'une tentative de conciliation amiable.

Fait en quatre exemplaire à Colmar, le

Le Directeur de la CAF du Haut-Rhin

Pour le Département du Haut-Rhin
La Présidente

La Présidente d'ADOM'AIDE 68

La Présidente de l'ADMR