

# LES CONDITIONS GENERALES

## **Prestation de service Contrat enfance et jeunesse**

**Juillet 2015**

## **Le cadre général du dispositif « Contrat enfance et jeunesse »**

Sont éligibles à la Psej, les nouveaux développements (\*) ou/et les actions réalisées lors de la dernière année du contrat enfance et jeunesse précédant le présent Cej, qui concourent aux objectifs inscrits dans la présente convention, et qui sont maintenus.

### **Champ de la convention**

Le contrat « enfance et jeunesse » est un contrat d'objectifs et de co-financement qui contribue à l'observation, la coordination et l'information sur le secteur de l'accueil du jeune enfant.

L'ensemble des actions est consigné dans un programme détaillé par action du schéma de développement figurant en annexes 2 et 3 de la présente convention.

### **Les engagements du Conseil départemental**

#### **- au regard des activités et services financés par la Caf :**

Le Conseil départemental est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement des services et actions couverts par la présente convention, et en conséquence, il s'engage à ce que ces services et ces actions n'aient pas une vocation essentielle de diffusion philosophique, syndicale ou politique et à ce qu'ils n'exercent pas de pratique sectaire.

#### **- au regard de la communication :**

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

#### **- au regard des pièces justificatives :**

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels.

Le Conseil départemental est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives qui sont détaillées en annexe 5 des présentes conditions générales.

En tout état de cause, ils s'engagent à fournir l'original des pièces justificatives sur simple demande de la Caf.

Le Conseil départemental 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.

Le Conseil départemental s'engage à fournir tout justificatif de dépenses sur demande de la Caf.

#### **- au regard de la tenue de la comptabilité :**

Le Conseil départemental s'engage sur la tenue d'une comptabilité générale et d'une comptabilité analytique distinguant chaque activité et valorisant les contributions à titre gratuit (locaux, personnels, etc.).

(\*) Actions nouvelles développées dans le cadre du présent contrat « enfance et jeunesse ».

Le Conseil départemental s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine et des conditions juridiques d'occupation des locaux et du montant des loyers et charges locatives supportées.

## **Les engagements de la Caisse d'allocations familiales.**

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

- sa contribution à l'élaboration d'un diagnostic partagé (cf. annexe 4 de la présente convention) ;
- sa contribution à l'évaluation du projet initial ;
- le versement d'une Ps Cej selon les modalités détaillées à l'article « **Les modalités de financement** » de la 1<sup>ère</sup> partie de la présente convention relative aux autres conditions que les présentes conditions générales.

## **Les pièces justificatives**

### **L'engagement du Conseil départemental quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention et au paiement**

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont détaillées en annexe 5 de la présente convention :

1. les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
2. les pièces nécessaires au paiement de la Ps Cej et au suivi de l'activité.

La convention est conclue en fonction de ces pièces justificatives.

### **Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention**

Le Conseil départemental doit pouvoir justifier en permanence de l'emploi des fonds reçus auprès de la Caf.

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 la présente convention. Ces contrôles servent à vérifier, la justification des dépenses effectuées dans le cadre de cette convention sans que le Conseil départemental ne puisse s'y opposer.

Le Conseil départemental 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, bulletins de salaires, comptabilité analytique, registre de présences, ressources des familles, facturation aux familles, autorisation ou avis du Conseil départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement, déclaration à la direction départementale de la cohésion sociale, organigramme, état du personnel, contrats de travail ....

Outre la période conventionnelle, la caf peut procéder à des contrôles sur les trois derniers exercices écoulés.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation des sommes versées.

## **La vie de la convention.**

### **La révision des termes.**

Toute modification d'une condition ou d'une modalité d'exécution de la présente convention est définie d'un commun accord entre les parties et fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

L'avenant précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis à l'article ci-dessus « **Le champ de la convention** », ni le terme de l'échéance de la convention.

### **Les sanctions.**

En cas d'inexécution ou de retard dans l'exécution par le Conseil départemental de ses obligations résultant de la présente convention, sans l'accord écrit de la Caf, celle-ci peut, après examen des justificatifs présentés par le Conseil départemental, et avoir préalablement entendu leurs représentants :

- soit suspendre le versement de la prestation de service jusqu'à l'exécution par le Conseil départemental de ses obligations contractuelles ;
- soit exiger du Conseil départemental le versement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

La Caf en informe le Conseil départemental par lettre recommandée avec avis de réception.

La présente convention pourra par ailleurs être résiliée dans les conditions définies à l'article « La fin de la convention » ci-dessous.

## **La fin de la convention**

### **Résiliation à date anniversaire**

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

### **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 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.

### **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.

### **Les recours**

#### **Recours amiable :**

La Prestation de service étant une subvention, 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.

## Annexe 5

### Annexe 5.1 : Liste des pièces justificatives

#### I – Pièces justificatives relatives au signataire

##### – Collectivités territoriales – Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence.	Attestation de non changement de situation.
Vocation	Numéro SIREN / SIRET.	
Destinataire du paiement	Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence).  Relevé d'identité bancaire.	

## II - Pièces justificatives relatives au CEJ

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	
Diagnostic territorial	Fiche diagnostic (cf. annexe 4 de la présente convention)		Fiche diagnostic (cf. annexe 4 de la convention)	
	<b>Données relatives aux activités, actions existant avant la signature du contrat</b>	<b>Données relatives aux nouvelles actions</b>	<b>Données relatives aux activités, actions existant avant la signature du contrat</b>	<b>Données relatives aux nouvelles actions</b>
Eléments financiers	Relevé des données financières (compte de résultat) des activités ou actions pour l'année précédant la signature du contrat	Budget prévisionnel des activités et actions entrant dans le champ du contrat pour chacune des années couvertes par le contrat	Relevé des données financières (compte de résultat) des activités ou actions pour l'année précédant la signature du contrat	Budget prévisionnel des activités et actions entrant dans le champ du contrat pour chacune des années couvertes par le contrat
Activité	Relevé des données d'activités ou actions pour l'année précédant la signature du contrat	Fiche projet indiquant les données d'activité prévisionnelles pour chacune des années du contrat (en vue de l'élaboration du schéma de développement)	Relevé des données d'activités ou actions pour l'année précédant la signature du contrat	Fiche projet indiquant les données d'activité prévisionnelles pour chacune des années du contrat (en vue de l'élaboration du schéma de développement)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires au suivi de l'activité	
Activité	Production infra-annuelle de documents intermédiaires sur les résultats d'activité au 30 septembre de l'année en cours N, pour les actions concernées par le présent CEJ	
	Production au 1er semestre N+1 du bilan annuel N de la réalisation des actions prévues au schéma de développement.	

## Annexe 5.2 : les prix plafonds

ACCUEIL ENFANCE	prix plafond (en euros)
Coordination	48 000 € par an et par équivalent temps plein dans la limite de deux postes
Observation, information, amélioration de la qualité	33 000 € par an