

DEPARTEMENT DU CALVADOS
Arrondissement de BAYEUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-cinq, le 31 mars à dix-huit heures

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de BAYEUX, légalement convoqué, s'est réuni au Centre Communal d'Action Sociale sous la présidence de Madame Lydie POULET, Vice-présidente du CCAS.

Date de convocation	24 mars 2025
Date d'affichage	24 mars 2025
Nombre de membres	en exercice 13
	Présents 9
	Votants 11

Étaient Présents : Mme POULET - Mme PERIAUX - Mme CAYREL - M. COLLET - MORIN - Mme FOUQUES DU PARC - Mme JOLIBOIS - M. GUINOT-DELERY - Mme FURON - M. FRANCOISE formant la majorité des membres en exercice

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à Mr COLLET-MORIN) - M. HIPPE BOUET (Pouvoir à Mme POULET) - M. BETOURNE - Mme GARCON

N°2025-22

RELAIS PETIT ENFANCE : Convention avec la CAF du Calvados

Madame la vice-présidente informe les membres du Conseil d'Administration que la convention d'objectifs et de financement conclue avec la Caisse d'allocations familiales (CAF) pour une durée de quatre ans est arrivée à échéance.

Le Conseil d'Administration de la CAF a décidé de renouveler son partenariat avec le RPE pour la période du 01/01/2025 au 31/12/2029.

Cette 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.

Elle permet de percevoir la prestation de service RPE qui finance une partie du poste de l'animatrice.

Le Conseil d'administration du CCAS, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à l'unanimité, décide :

- D'autoriser Monsieur le Président, ou en cas d'empêchement Madame la Vice-Présidente, à signer la convention avec la CAF.

Acte certifié exécutoire susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois suivant l'envoi en Sous-Préfecture le :
et la Publication le :



Pour extrait certifié conforme
Pour le Président et par délégation
L. POULET, Vice-présidente



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Subvention

**Relais petite enfance (RPE)
Missions renforcées
Bonus Territoire « CTG »**



Octobre 2024

**Période convention : du 01/01/2025 au 31/12/2029
Gestionnaire : LE CCAS BAYEUX
Équipement : RPE de Bayeux - Pôle Petite Enfance**

La présente convention d'objectifs et de financement est établie :

Entre :

LE CCAS BAYEUX, établissement public administratif communal représentée par Monsieur Patrick GOMONT en sa qualité de **Président**, dont le siège social est situé 40 rue du Docteur Michel 14400 BAYEUX.

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU CALVADOS représentée par le **Président** de son Conseil d'administration, Monsieur Philippe GUILBERT et par sa Directrice, Madame Myriam HARLEY dont le siège est situé 8 avenue du Six Juin à CAEN.

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'Allocations familiales

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf 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, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles, qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

Article 1 - L'objet de la convention

1.1 La subvention Relais petite enfance (RPE)

Le RPE est un lieu d'information, de rencontre et d'échange au service des parents, des assistants maternels et, le cas échéant, des professionnels de la garde d'enfant à domicile.

Le RPE est animé par un agent ou plusieurs agents qualifiés. A cet effet, ces missions principales sont précisées au sein de l'article D.214-9 du Code de l'action sociale et des familles (Casf).

L'ensemble des missions et des exigences de la branche Famille pour le versement de la subvention RPE sont déclinées au sein du référentiel national en vigueur des relais petite enfance.

Les missions des RPE s'inscrivent en complément des missions du service de protection maternelle et infantile (agrément, formation initiale et suivi des assistants maternels).

L'activité du RPE doit s'inscrire dans son environnement et prendre appui sur les ressources locales (bibliothèque, ludothèque, établissement d'accueil du jeune enfant, etc.) pour favoriser le décloisonnement entre les modes d'accueil et faciliter les transitions qui marquent le parcours de l'enfant.

1.2 Les missions renforcées

Un financement complémentaire est créé pour les RPE qui s'engagent dans au moins une des trois missions renforcées décrites dans le référentiel national en vigueur des relais petite enfance. Le montant du financement complémentaire est indifférent du nombre de missions renforcées sur lequel le RPE s'engage.

1.3 Le bonus territoire CTG

Le bonus territoire CTG est une aide complémentaire à la subvention « RPE » versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles.

Cet engagement se matérialise par la signature d'une convention territoriale globale (CTG).

Cette subvention de fonctionnement vise à :

- Maintenir un système favorable au développement des RPE pour améliorer le maillage territorial ;
- Eviter les phénomènes de sur solvabilisation et permettre un rattrapage pour les RPE sous financés.

Le bonus territoire CTG est attribué à un équipement remplissant les conditions suivantes :

- Être éligible à la subvention RPE ;
- Être soutenu financièrement par la collectivité territoriale ayant la compétence ;
- Être situé sur un territoire sur lequel une convention territoriale globale (CTG) a été signée entre la Caf et la collectivité locale.

Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable :

- Soit par le versement d'une subvention d'équilibre ;
- Soit par la mise à disposition de locaux à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu. Pour les associations, la mise à disposition de locaux à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier ;
- Soit par la mise à disposition de personnels à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu.

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

2.1 Eléments liés à la structure financée

Le financement de tout nouveau RPE doit répondre aux conditions suivantes :

- Être en adéquation avec les besoins du territoire et notamment une implantation proche des usagers concernés ;
- Disposer d'un local répondant aux exigences fixées au sein du référentiel national en vigueur des relais petite enfance ;
- Recruter un agent qualifié attaché à la fonction d'animateur de RPE ;
- Répondre à un projet de fonctionnement conformément aux objectifs fixés par la branche famille au sein du référentiel national en vigueur des relais petite enfance.

2.2 Les éléments concourants au calcul de la subvention

La Caf verse une subvention à partir :

- d'un prix de revient limité à un plafond fixé annuellement par la Cnaf,
- du nombre d'ETP d'animateur dans la limite du nombre d'ETP validé par le Conseil d'administration ou par une instance délégataire de la Caf .

Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière

3.1 La subvention RPE

La subvention RPE favorise le fonctionnement et le développement des RPE par le biais d'un soutien financier.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul de la subvention RPE à l'appui du barème national Cnaf en vigueur.

3.2 Les missions renforcées

Afin de pouvoir bénéficier de ce financement, le gestionnaire devra en informer la Caf par tous moyens écrits.

Avec l'accord de la Caf, les RPE qui s'engagent dans une des trois missions telles que décrites dans le référentiel national en vigueur des relais petite enfance bénéficient d'un bonus forfaitaire s'ajoutant au montant de la subvention RPE.

Le RPE peut s'engager dans une, deux ou trois missions, s'il le souhaite, mais il ne peut bénéficier qu'une seule fois du montant forfaitaire publié via le barème national Cnaf sur le caf.fr et l'atteinte de résultats ne sera mesurée que pour une seule mission supplémentaire que le RPE devra choisir.

Des indicateurs de suivi¹ permettant d'évaluer la réalisation de cette mission renforcée sont associés.

Le versement du financement forfaitaire complémentaire est conditionné à la réalisation de l'atteinte de ces objectifs.

3.3 Le bonus territoire CTG

Offre existante :

Le financement du bonus territoire CTG est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à :

1 Etp d'animateurs

Le montant forfaitaire² du bonus territoire CTG par Etp d'animateurs :

11 410,59 €

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total du bonus territoire CTG (offre existante + offre nouvelle) de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer / Nombre d'Etp du poste d'animateur soutenus par la collectivité et bénéficiant de la subvention RPE sur le territoire de compétence donné.

Le bonus territoire CTG est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (subvention RPE, missions supplémentaires, bonus territoire CTG RPE et fonds publics et territoires) ne dépasse pas un pourcentage des charges du RPE communiqué dans l'addendum. En cas de dépassement, l'écrêtement se fera uniquement sur le montant du bonus territoire CTG.

¹ Tel que défini par la Cnaf dans le référentiel national des relais petite enfance en vigueur

² Un financement minimum est garanti.

Offre nouvelle :

Le montant forfaitaire national pour tout nouveau Etp d'animateur développée au-delà de l'offre existante dans un RPE relève d'un barème national³ publié par la Cnaf.

Le bonus territoire CTG est calculé sur la base d'Etp réel du poste d'animateur.

Article 4- Modalités de versement de la subvention.

4.1 La subvention relais petite enfance (RPE)

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard le **31 mars** de l'année qui suit l'année (N) examiné.

L'absence de fourniture de justificatifs au plus tard le **30 juin** de l'année qui suit l'année (N) examinée entraîne la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

Le versement de la subvention Relais petite enfance (RPE) est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 6 et suivants.

Concernant le versement d'acompte relatif à la subvention RPE, la Caf versera :

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

4.2 Le versement du complément associé à la réalisation d'une mission renforcée

Le versement d'un acompte en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel

Le RPE s'engage dans au moins une des missions renforcées telle que définie dans le référentiel national en vigueur des relais petite enfance.

Le versement du financement forfaitaire complémentaire est conditionné à la réalisation d'au moins une des missions renforcées, de l'atteinte des objectifs définis et de la fourniture des pièces justificatives détaillées en son article 6 et suivants.

Le versement de la subvention RPE et des missions renforcées est effectué sous réserves des disponibilités de crédits.

4.3 Le versement du bonus territoire CTG

Le versement d'un acompte en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel.

³ Tel que défini par la Cnaf

Le calcul et le versement du bonus territoire CTG s'effectuent au moment du calcul de la subvention RPE à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activité connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la CTG, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire CTG sera adressée au gestionnaire et une notification d'information à la collectivité compétente par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Article 5 – Modalités d'exécution de la convention

5.1 Les obligations du gestionnaire 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'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc. ;
- De qualité en matière d'accueil du jeune enfant ;
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence.
- De respect des règles du code de la sécurité sociale et de la branche Famille.

Uniquement pour les associations et les fondations : En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain et respecter son contenu.

Dans le cadre du respect des obligations légales et réglementaires, le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'elle rencontre et si celles-ci sont de nature à entraver la bonne marche des actions financées.

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

5.2 Les obligations du gestionnaire au regard de l'activité du service

Concernant les mouvements de personnel en charge des activités, le conseil d'administration de la Caf doit être tenu informée de :

- Modification substantielle de fonctionnement et/ou du projet initial du relais (pour validation des modifications).

5.3 Les obligations du gestionnaire au regard du public

Le gestionnaire s'engage à offrir des services et/ou des activités :

- Ouvertes à tous les publics ;
- Sur la base du volontariat pour la participation des professionnels ;
- En respectant les principes d'égalité de traitement et de gratuité ;
- En respectant les principes de neutralité dans la mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil et dans la relation employeurs/salariés.

Le gestionnaire met en œuvre un projet de fonctionnement de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention) ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter la « Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales et intégrée à la présente convention.

La « Charte de la laïcité » de la branche Famille avec ses partenaires doit être affichée dans les locaux de la structure.

5.4 Les obligations du gestionnaire au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du caf.fr, après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

Le gestionnaire s'engage à répondre de manière exhaustive et documentée aux demandes de précisions formulées par la Caf en cas de variation de l'activité ou du financement du RPE.

5.5 - Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques s'il y a lieu, sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillies via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation " monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

5.6 - Les obligations du gestionnaire au regard de la communication

Le gestionnaire doit faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans toutes les informations et documents administratifs destinés aux familles, dans chaque interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

Article 6 - Les pièces justificatives indispensables à l'exécution de la présente convention

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité. Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et devront obligatoirement être mise à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données. Le droit d'accès prévu par l'article 15 du Rgpd s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention « RPE » et du financement supplémentaire correspondant aux missions renforcées s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après :

6.1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

L'ensemble des pièces énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Association – Mutuelle – Comité Social d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE) - Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois - Attestation de non-changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	
Vocation	- Statuts datés et signés en vigueur	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	
Capacité du contractant	- Liste datée de moins de 12 mois des membres du conseil d'administration et du bureau	- Liste datée de moins de 12 mois des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

Collectivité territoriale – Établissement public de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	- Attestation de non-changement de situation - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)
	- Numéro SIREN/ SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	
	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)	

Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

Entreprise – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Vocation	- Statuts datés et signés en vigueur	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	- Attestation de non-changement de situation
Existence légale	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois - Numéro SIREN/ SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

6.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la validité et à l'exécution de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet/ Activité/Personnel	Projet de fonctionnement intégrant l'état nominatif du personnel (qualification, et temps de travail dédié au RPE)	Projet de fonctionnement intégrant l'état nominatif du personnel (qualification, et temps de travail dédié au RPE)
En cas de délégation de service public ou de marché public	Contrat de concession ou notification du marché public	Contrat de concession ou notification du marché public
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le gestionnaire est non habilité pour la mise à jour sur le site monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

6.3. Les pièces justificatives relatives aux gestionnaires et nécessaires au paiement des subventions objets de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Eléments financiers	Budget prévisionnel N.	Compte de résultat N.
Activité	Nombre prévisionnel d'équivalent temps plein par poste d'animateur	Nombre réel d'équivalent temps plein par poste d'animateur
Missions renforcées		Bilan annuel et indicateurs de suivi permettant d'évaluer la réalisation des missions

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service au projet « Relais petite enfance » mis en œuvre.

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

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

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

Il s'engage à produire et à transmettre à la Caf son compte de résultat, son bilan comptable annuel ainsi que tous les autres documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

Article 7 - Les obligations de la caisse d'Allocations familiales

La signature de la présente convention est conditionnée à la validation préalable du projet de fonctionnement du RPE par le conseil d'administration ou par une instance délégataire de la Caf.

La Caf adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du versement de la subvention « RPE » des missions renforcées le cas échéant et du bonus territoire CTG.

Les données à caractère personnel communiqués par le gestionnaire sont traitées par la Caf conformément au Règlement Général de protection des données (Rgpd).

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions.

Article 8 – L'évaluation et le contrôle

8.1. Le suivi des engagements et l'évaluation des actions

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- La complétude du questionnaire d'évaluation annuelle national et le cas échéant le rapport d'activité annuel.

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

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

8.2. Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention

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

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc...). La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

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

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire. Ce dernier assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

Article 9 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2025 au 31/12/2029

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

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

Article 10 – La fin de la convention

Résiliation amiable

La présente convention peut être rompue par un accord mutuel entre les deux parties, sans que la responsabilité de la rupture contractuelle ne puisse être imputée à l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

Résiliation pour faute

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

Résiliation pour motif d'intérêt général

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Caf pour le seul motif d'intérêt général sans faute du cocontractant. Dans ce cadre, un délai de prévenance de 6 mois sera appliqué.

Résiliation à la demande du gestionnaire

Le gestionnaire peut demander la résiliation de la présente convention en cas de méconnaissance par la Caf de ses obligations contractuelles, au terme d'une mise en demeure de se conformer auxdites obligations et demeurée sans effet. La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général.

Dans cette circonstance, le gestionnaire devra poursuivre l'exécution de la présente convention et saisir le juge du contrat au même moment, pour que celui-ci vérifie l'existence d'un motif d'intérêt général.

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.

Le gestionnaire reste redevable des autres engagements contractés vis-à-vis de la Caf en particulier dès lors qu'il a bénéficié d'une subvention d'investissement.

Article 11 – Les recours

- Recours amiable

Les financements versés par la Caf sont des subventions. La Directrice/le Directeur de la Caisse d'Allocations familiales est compétent(e) 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.

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

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires via DocuSign.

**Fait à
Le**

**Fait à
Le**

**LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES
DU CALVADOS**

LE CCAS BAYEUX

**LE PRÉSIDENT DU
CONSEIL
D'ADMINISTRATION,**

**POUR LA DIRECTRICE ET
PAR DÉLÉGATION
LE SOUS-DIRECTEUR
CHARGÉ DE L'ACTION
SOCIALE,**

LE PRÉSIDENT

Philippe GUILBERT

Vincent DELANNOY

Patrick GOMONT

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La Branche Famille et ses partenaires, considérant que l'importance de l'école, les institutions sociales et économiques et le respect de la dignité de la personne sont le fil rouge des missions et des principes fondateurs, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois relatives de la loi du 12 mai 1789 et le décret du 26 décembre 1790, de la séparation des Eglises et de l'Etat, la laïcité garantit aux citoyens la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont assurées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, statut constitutionnel. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose notamment que : « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé que si l'adhésion de tous à nos valeurs fondamentales (valeurs et fonctions) tant pour les citoyens, citoyens les institutions, et dans les institutions. A cet égard, la Branche Famille et ses partenaires s'engagent à utiliser des moyens adéquats à une mise en œuvre non partisane et non partisane de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quel que soit leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis plus de cinquante ans, la Sécurité sociale incarne aussi nos valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La Branche Famille et ses partenaires, finançant par la présente charte le maintien du principe de laïcité en discutant des sujets qui participent de son rôle, ont une responsabilité bien comprise et bien assumée. Elaborée avec les autres chartes adressées aux partenaires, mais tout particulièrement à l'attention de la Branche Famille.

ARTICLE 1
LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE
La laïcité est une référence commune à la Branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux, apaisés et dénués de tensions, de laïcité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2
LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ
La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui permet le dialogue social et la solidarité dans le respect de la pluralité des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3
LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE
La laïcité a pour principe la liberté de conscience, son expression et son développement sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4
LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA BIENÊTRE DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS
La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les hommes et les femmes, à l'accès aux droits et à la transparence de toutes et de tous. Elle reconnaît et libère de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le respect de toute croyance et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5
LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTEGE DU PROSÉLYTISME
La laïcité vise à garantir à chacun les conditions de son libre arbitre et de sa citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait, chaque et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6
LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS
La laïcité implique pour les collaborateurs et administratifs de la Branche Famille et tant que participant à la gestion de service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions politiques, philosophiques et religieuses. Non salariés ne peut notamment se présenter de ses convictions pour résister à l'exécution d'une tâche. Les salariés, nul salarié ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7
LES MAINTIENS DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ
Les règles de vie et d'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité tel qu'il est garanti par la loi et la Constitution.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est interdit, et les restrictions au port de signes ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont possibles et elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENDUE
La laïcité s'appuie et se vit sur les initiatives et les actions de terrain, par les actions et initiatives de la Branche Famille avec les autres des activités partagées et à caractère social, culturel, éducatif, sportif, de loisirs, de santé, de bien-être, de coopération et de coopération. Ainsi, tout et pour les familles, la laïcité est la base d'une société plus juste et plus fraternelle, pour tous et pour tous les générations futures.

ARTICLE 9
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN RENDUE
La coopération et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formation, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les initiatives de la Branche Famille et ses partenaires. La laïcité, au tant qu'elle est rendue et rendue par la Branche Famille et ses partenaires, est la base d'une société plus juste et plus fraternelle, pour tous et pour tous les générations futures.



Certificat de réalisation

Identifiant d'enveloppe: 7A518407-ED74-493A-9B50-B34DB72604AE

État: Envoyée

Objet: Caf14- Important convention à signer - PS RPE DE BAYEUX - CCAS DE BAYEUX

Enveloppe source:

Nombre de pages du document: 17

Signatures: 0

Émetteur de l'enveloppe:

Nombre de pages du certificat: 2

Paraphe: 0

Louise BLAIS

Signature dirigée: Activé

Crayon : 7 Avenue de la Cristallerie, 3e étage

Horodatage de l'enveloppe: Activé

SEVRES, . 82310

Fuseau horaire: (UTC+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris

louise.blais@caf14.caf.fr

Adresse IP: 161.69.49.64

Suivi du dossier

État: Original

Titulaire: Louise BLAIS

Emplacement: DocuSign

13 mars 2025 | 09:13

louise.blais@caf14.caf.fr

Événements de signataire**Signature****Horodatage**

Madame BAYEUX Coralie

cbayeux@mairie-bayeux.fr

Envoyée: 13 mars 2025 | 09:24

Consultée: 17 mars 2025 | 08:34

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

Divulgateion relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:
Non offerte par DocuSign

Philippe Gullbert

philippe.gullbert@caf14.caf.fr

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

Divulgateion relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:
Non offerte par DocuSign

Vincent DELANNOY

vincent.delannoy@caf14.caf.fr

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

Divulgateion relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:
Non offerte par DocuSign**Événements de signataire en personne****Signature****Horodatage****Événements de livraison à l'éditeur****État****Horodatage****Événements de livraison à l'agent****État****Horodatage****Événements de livraison intermédiaire****État****Horodatage****Événements de livraison certifiée****État****Horodatage****Événements de copie carbone****État****Horodatage**

DESFONTAINES Jean-Philippe

jean-philippe.desfontaines@caf14.caf.fr

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

Divulgateion relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:
Non offerte par DocuSign

Événements de témoins	Signature	Horodatage
Événements notariaux	Signature	Horodatage
Récapitulatif des événements de l'enveloppe	État	Horodatages
Enveloppe envoyée	Haché/crypté	13 mars 2025 09:24
Événements de paiement	État	Horodatages

DEPARTEMENT DU CALVADOS
Arrondissement de BAYEUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-cinq, le 31 mars à dix-huit heures

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de BAYEUX, légalement convoqué, s'est réuni au Centre Communal d'Action Sociale sous la présidence de Madame Lydie POULET, Vice-présidente du CCAS.

Date de convocation	24 mars 2025
Date d'affichage	24 mars 2025
Nombre de membres	en exercice 13
	Présents 9
	Votants 11

Étaient Présents : Mme POULET - Mme PERIAUX - Mme CAYREL - M. COLLET - MORIN - Mme FOUQUES DU PARC - Mme JOLIBOIS - M. GUINOT-DELERY - Mme FURON - M. FRANCOISE formant la majorité des membres en exercice

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à Mr COLLET-MORIN) - M. HIPPE BOUET (Pouvoir à Mme POULET) - M. BETOURNE - Mme GARCON

N° 2025-23

RESIDENCE AUTONOMIE CLEMENCEAU : Convention de mise en place du système de téléassistance Vitaris

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu le décret n° 2016-698 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées.

La résidence autonomie Clémenceau est actuellement dotée du système de téléassistance Vitaris.

Afin de renforcer la sécurité des résidents, la société Tunstall Vitaris propose de déployer un nouveau service, la mise en place d'un déclencheur intelligent intégrant une fonction de détection de chute lourde nommé Ivi 2.

Ivi 2 est un détecteur automatique de chutes lourdes qui sécurise la personne à son domicile. Grâce à son algorithme intégré et ses capteurs, une alerte est automatiquement envoyée en cas de détection de chute lourde. Son bouton d'appel d'urgence permet d'appeler la centrale d'écoute et d'assistance 24h/24 et 7j/7.

Le coût unitaire est de 10 € HT par appartement et par mois comprenant la location d'un transmetteur (boîtier + médaillon ou bracelet).

Le coût de cette prestation est inclus dans les charges locatives déjà réglées mensuellement pour chaque logement par les résidents.

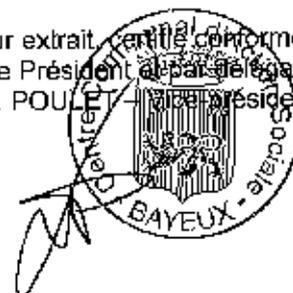
Le Conseil d'administration du CCAS, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à l'unanimité, décide :

- D'autoriser le Président ou la Vice-Présidente, à signer l'ensemble des pièces nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

Acte certifié exécutoire susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois suivant l'envoi en Sous-Préfecture le :
et la Publication le :



Pour extrait, certifié conforme
Pour le Président et par délégation
L. POULET - Vice-présidente



CONTRAT DE PARTENARIAT

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

VITARIS au capital de 1 937 506,00 €, dont le siège social est situé 90A allée Hubert Curien 71200 Le Creusot, dont le numéro d'identification unique est 343431615 00057, représentée par Monsieur Alain Monteux en sa qualité de Président,

Ci-après dénommée "VITARIS",

ET

LE CCAS de Bayeux, pour la résidence autonomie CLEMENCEAU au 40, rue Docteur Michel à Bayeux:

Qui est représenté par M. GOMONT Patrick, Président des Solidarités et du CCAS CCAS de BAYEUX, signataire du contrat, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée le "Partenaire",

Ci-après également dénommées individuellement ou collectivement "Partie(s)".

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

VITARIS fait partie du groupe Tunstall Healthcare, leader mondial de la téléassistance et de la télésanté. La Tourangelle commercialise en France des services de téléassistance à l'intention des personnes dépendantes avec notamment sa marque La Tourangelle et bénéficie de l'agrément service à la personne.

La Résidence propose à ses Résidents un service de Téléassistance et souhaite en sous-traiter l'exécution et/ou louer le matériel associé à La Tourangelle de Téléassistance.

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet du Contrat

Le présent contrat (ci-après le "Contrat"), y compris son préambule et ses annexes qui en font partie intégrante, a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Partenaire sous-traitera à titre exclusif à VITARIS la fourniture de son service de téléassistance (ci-après le "Service"), dont le contenu est défini en annexe 1 ci-après.

Article 2 - Durée du Contrat

Le Contrat est conclu à compter du 11 Mars 2025 pour une durée déterminée de 48 mois, soit jusqu'au 11 Mars 2029. Il se renouvellera alors par tacite reconduction pour des périodes successives identiques

soit 48 mois, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des Parties par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au minimum 3 mois avant l'échéance considérée.

Article 3 - Relations entre les Parties

Tout affectio societatis est exclu entre les Parties qui sont deux entités juridiques indépendantes. De ce fait, le Contrat ne constitue pas et ne saurait être interprété comme constituant une entité juridique commune, formelle ou informelle, de fait ou de droit, entre les Parties.

En outre, le Contrat ne saurait avoir pour effet de conférer de manière expresse ou tacite à l'une des Parties un quelconque droit d'agir au nom et/ou pour le compte de l'autre Partie à l'égard des tiers, à quelque titre que ce soit.

Article 4 - Service

Le Partenaire fournira aux Résidents toute information utile sur les Services. Pour chaque Résident bénéficiant du Service, le Partenaire s'engage à transmettre à l'agence Vitaris locale une copie de la fiche de renseignement que l'agence Vitaris locale lui aura transmise au préalable dûment complétée et validée par le client par mail ou interface informatique lorsque possible (ci-après l' "Abonné").

VITARIS se réserve le droit de sous-traiter tout ou partie du service d'installation et l'enlèvement du Matériel chez l'Abonné à tout tiers de son choix, étant entendu qu'elle en demeure en toute hypothèse responsable à l'égard du Partenaire.

En cas de résiliation d'un abonnement, il appartient au Partenaire d'en informer sans délai VITARIS.

A compter de son installation et jusqu'à son enlèvement, les risques afférents au Matériel installé chez l'Abonné sont de la responsabilité du Partenaire.

Article 5 - Conditions financières

Les conditions de fourniture des Services en vigueur, notamment le tarif, figurent en annexe 1 ci-après.

Chaque début de mois, VITARIS transmettra au Partenaire sa facture, payable à 15 jours. En cas de retard de paiement, des pénalités sont exigibles au taux indiqué à l'article L.441-6 du code de commerce, outre l'indemnité forfaitaire prévue à l'article D.441-5 du code de commerce.

Article 6 - Propriété intellectuelle

Aucune stipulation du Contrat ne saurait être interprétée comme autorisant de manière expresse ou tacite le Partenaire à faire usage de la dénomination et/ou des signes distinctifs de VITARIS, sauf accord préalable et écrit de VITARIS.

Article 7 - Confidentialité

Chacune des Parties s'engage à conserver strictement confidentielles l'ensemble des informations de toute nature auxquelles elle aura eu accès dans le cadre de l'exécution du Contrat et afférente à l'autre Partie, à l'exclusion des informations qui appartiennent au domaine public, et se porte fort du respect de cet engagement par ses mandataires et préposés. Cet engagement restera valable et de plein effet pendant une durée de 5 ans à compter de la cessation, pour quelque cause que ce soit, du Contrat.

Article 8 - Données personnelles

8.1. Le Partenaire sera considéré comme responsable du traitement des données collectées et traitées via le Service (ci-après les "Données Personnelles").

8.2. VITARIS, en tant que sous-traitant, s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et/ou par ses propres sous-traitants :

- Respecter la réglementation en vigueur relative à la protection des données à caractère personnel.
- Utiliser les Données Personnelles exclusivement dans les conditions définies au Contrat et/ou selon les seules instructions écrites émanant du Partenaire dans le respect du Contrat et des finalités définies par le Partenaire.
- Conserver et traiter les Données Personnelles de manière séparée de ses propres données, des données d'autres clients ou fournisseurs, la présente obligation étant également applicable pour les journaux de log et de connexion.
- Veiller à ce que les personnes autorisées par lui à traiter les Données Personnelles en vertu du Contrat s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- S'abstenir de tout usage personnel ou à des fins commerciales et de toute exploitation directe ou indirecte des Données Personnelles.
- Ne pas transférer, louer, céder à titre gratuit ou onéreux les Données Personnelles.
- Ne pas modifier totalement ou partiellement les Données Personnelles.
- Ne pas réaliser de copies ou duplications des Données Personnelles sans l'autorisation écrite préalable du Partenaire.
- Ne pas conserver les Données Personnelles et les sauvegardes associées pour une durée plus longue que celle nécessaire au regard de la finalité pour laquelle elles ont été collectées.

8.3. VITARIS s'engage, dans le cadre d'une obligation de moyens, à prendre toutes les mesures de sécurité et de confidentialité répondant aux standards de sécurité que l'on peut raisonnablement attendre eu égard à l'état de la technique et des réglementations applicables, notamment matérielles, logicielles et logiques, nécessaires pour :

- Assurer la conservation, l'intégrité, la sécurité et la protection des Données Personnelles contre une destruction fortuite ou illicite, une perte accidentelle, une altération, une divulgation ou un accès non autorisé pendant la durée du Contrat.
- Empêcher toute intrusion de tiers non autorisée ou toute utilisation détournée ou frauduleuse des Données Personnelles.

8.4. VITARIS s'engage à informer le Partenaire des lieux de localisation des traitements de Données Personnelles de quelque nature qu'ils soient (hébergement, back up, maintenance, administration, supervision, helpdesk, etc.).

8.5. VITARIS assistera le Partenaire dans le cadre du respect de la réglementation quant à l'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Dans le cas où une autorité de contrôle ou une autorité judiciaire demanderait à VITARIS de divulguer des informations sur les Données Personnelles, VITARIS en informera le Partenaire dans les meilleurs délais et communiquera à l'autorité concernée les coordonnées du Partenaire. VITARIS apportera sa pleine collaboration au Partenaire dans ce cadre.

8.6. VITARIS s'engage à informer le Partenaire dans les meilleurs délais de tous les incidents qui peuvent affecter de manière substantielle les Données Personnelles ou de tout manquement à la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles ou toute suspicion d'un tel manquement.

VITARIS apportera toute son aide et fournira tout document ou information dans le cadre de la notification de la violation aux autorités compétentes et, le cas échéant, aux personnes concernées, et ce conformément à la réglementation en vigueur.

8.7. VITARIS s'engage à restituer, à tout moment et sur simple demande du Partenaire, tout ou partie des Données Personnelles, et ce quel que soit le support ou l'environnement technique sur lesquels les Données Personnelles sont localisées (exploitation, test, stockage, etc.).

8.8. Le Partenaire s'engage pour sa part à :

- Fournir à VITARIS l'ensemble des données, information ou document nécessaire à l'exécution de ses obligations :
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des Données Personnelles par VITARIS.
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du Contrat, au respect par VITARIS des obligations prévues par la réglementation en vigueur sur la protection des données.
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès de VITARIS.
- Mener l'ensemble des études et démarches et analyses d'impact relatives à la protection des Données Personnelles conformément à la réglementation.

Le Partenaire restera intégralement responsable de toutes les conséquences de ses actes, décisions ou directives ou de ceux de ses préposés ou sous-traitants et du respect de la réglementation en vigueur en matière de traitement de données personnelles.

Il est convenu entre les Parties que le Contrat pourra faire l'objet d'une communication à la CNIL.

8.9. VITARIS pourra sous-traiter tout ou partie du traitement des Données Personnelles. Dans ce cas, elle en informera le Partenaire et s'assurera que ce sous-traitant mette en place les garanties suffisantes de mise en œuvre technique et organisationnelle pour respecter les dispositions légales en vigueur afin de garantir la protection des droits des personnes concernées.

En cas de souhait d'ajout ou de changement de sous-traitant, VITARIS s'engage à en informer le Partenaire.

En cas de contrôle par les autorités compétentes, VITARIS fournira à la première demande au Partenaire ou à l'autorité compétente toute information concernant le sous-traitant.

Article 9 - Résiliation

En cas de manquement par l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles, non réparé dans un délai d'un mois à compter d'une mise en demeure adressée par l'autre Partie, cette dernière pourra résilier immédiatement et de plein droit le Contrat par lettre recommandée avec accusé de réception, sans préjudice de tous dommages et intérêts, et ce même si la mise en demeure ne visait pas le présent article.

Article 10 - Conséquence de la cessation du Contrat

En cas de cessation du Contrat pour quelque cause que ce soit, VITARIS cessera immédiatement d'assurer le Service.

Article 11- Loi applicable/ Attribution de juridiction

La loi applicable au Contrat est la loi française.

En cas de litige entre les Parties non résolu à l'amiable et relatif à la formation, la validité, l'interprétation, l'exécution et/ou la rupture du Contrat, l'attribution expresse de juridiction est donnée aux tribunaux de Paris, seuls compétents pour en connaître.

Fait à CAEN, le 13/03/2025,

En deux exemplaires originaux, dont chacune des Parties reconnaît avoir reçu le sien.

Pour la Résidence

M. GOMONT Patrick

Président du CCAS de BAYEUX

Signature

Pour VITARIS

Alain MONTEUX

Président

Signature

ANNEXE 1 : CONDITIONS DE FOURNITURE DES SERVICES

Prix du service

Le tarif proposé inclut :

- L'installation et la mise en service par un technicien dans chaque logement. La formation de l'utilisateur.

La location du dispositif de téléassistance, pour chaque logement :

- Un transmetteur analogique pour ligne fixe compatible avec toute BOX internet (OU un transmetteur GMS pour les logements dépourvus de ligne fixe) et un déclencheur portatif.
- Location mensuelle unitaire d'un déclencheur intelligent intégrant une fonction de détection de chute lourde.
- La location optionnelle d'un détecteur de fumée, d'un monoxyde de carbone ou d'un détecteur d'inondation par du logement, ainsi que la surveillance technique du matériel installé (hors matériel mobile).
- La maintenance des équipements pendant toute la durée de l'abonnement.
- La prestation d'Ecoute et d'Assistance 24 h/ 24 et 7j/7, avec suivi jusqu'à bonne fin, y compris la prestation d'écoute et de soutien psychologique.
- La fourniture de statistiques d'activité.

Prix mensuel forfaitaire mensuel pour la base de 70 logements hors options additionnelles (à minima) : En cas de logements supplémentaires, le forfait sera réajusté en conséquence.

- **8.33 € Hors taxe, soit 10 € TTC* par logement**

*Tarif sous réserve de collaboration effective entre les deux parties au sein de la résidence CLEMENCEAU – BAYEUX

Soit un forfait mensuel pour 70 logements de 583,10 € HT, soit 700 € TTC*

(*Au taux de TVA de 20% en vigueur)

Pour les abonnés en couple, la location d'un déclencheur portatif supplémentaire est offerte par VITARIS

Facturation : Le service est facturé mensuellement à terme échu.

Révision des prix : A minima, le tarif mensuel unitaire sera révisé à la date anniversaire avec un délai de prévenance de deux mois avec la formule suivante basée sur l'indice syntec :

$$P = P_0 * 0,15 + 0,85 (I_n / I_0)$$

I₀ = valeur d'indice publié à la date du devis

I₁ = valeur d'indice publié à N+1 par rapport à la date du devis

Indice Syntec : SYNTEC - Fédération des sociétés françaises spécialisées dans les professions de l'Ingénierie, des Services Informatiques, des Études et du Conseil, de la Formation Professionnelle.

<https://syntec-numerique.fr/indice-syntec>

Prestations non incluses (en option additionnelle au forfait mensuel initial) ou à facturer aux résidents..

- Location mensuelle unitaire d'un détecteur de fumée, de monoxyde de carbone ou d'un détecteur d'inondation : 1.45 € Hors Taxe, soit 1.74 € TTC
- Service mensuel unitaire Vigie mobile BOUTON SOS (En complément du dispositif de téléassistance au domicile : 8.80 € Hors Taxe, soit 10.56 € TTC
- Service mensuel unitaire d'assistance mobile MONTRE ET MOI+ (En complément du dispositif de téléassistance au domicile - Hors coût de frais d'accès de 32.50 € HT soit 39.00 € TTC) : 20.75 € Hors Taxe, soit 24.90 € TTC



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-cinq, le 31 mars à dix-huit heures

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de BAYEUX, légalement convoqué, s'est réuni au Centre Communal d'Action Sociale sous la présidence de Madame Lydie POULET, Vice-présidente du CCAS.

Date de convocation	24 mars 2025	
Date d'affichage	24 mars 2025	
Nombre de membres	en exercice	13
	Présents	9
	Votants	11

Étaient Présents : Mme POULET - Mme PERIAUX - Mme CAYREL- M. COLLET- MORIN - Mme FOUQUES DU PARC - Mme JOLIBOIS - M. GUINOT-DELERY - Mme FURON - M. FRANCOISE formant la majorité des membres en exercice

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à Mr COLLET-MORIN) – M. HIPPE BOUET (Pouvoir à Mme POULET) - M. BETOURNE - Mme GARCON

N°2025-24

CCAS : Acceptation d'un don

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2242-1

Vu la proposition de don d'une somme de 10000 euros faite par l'association Synodiya Services,

L'association SYNODIYA SERVICES a cessé son activité en décembre 2023. Elle est en cours de liquidation et envisage de procéder à la dévolution de ses actifs au profit d'une ou plusieurs autres structures sans but lucratif.

Dans le cadre de sa dissolution, il est apparu cohérent pour l'association SYNODIYA SERVICES de procéder à la dévolution d'une partie de ses actifs au profit du C.C.A.S.

Considérant que ce don est fait sans charges ni conditions ;

Considérant l'intérêt pour le CCAS de Bayeux, d'accepter ce don qui permettra la réalisation d'actions au profit de ses usagers.

Le Conseil d'administration du CCAS, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à l'unanimité, décide :

- **D'approuver** ce don remis par l'association Synodiya Services ;
- **D'autoriser** Monsieur le Vice-Président ou son représentant à signer tout document utile à la mise en œuvre de la présente délibération.

Acte certifié exécutoire susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois suivant l'envoi en Sous-Préfecture le :
et la Publication le :



Pour extrait, certifié conforme
Pour le Président et par délégation
L. POULET Vice-présidente



RECONNAISSANCE DE DON MANUEL

LES SOUSSIGNES

L'association SYNODIYA SERVICES

Ayant son siège social 43/43 BOULEVARD SADI CARNOT

14400 BAYEUX

Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901

Déclarée en sous-préfecture de Bayeux le 1^{er} décembre 1989 sous le numéro W141000409 et publiée au Journal officiel le 27 décembre 1989,

Identifiée au répertoire SIRENE sous le numéro SIREN 378 447 395.

A l'attention de Monsieur Jean-Yves DUPUY,
Liquidateur,
Ci-après désigné « Le donateur »

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale de BAYEUX

40, rue du docteur Michel

14402 BAYEUX Cedex

Etablissement Public Administratif, représenté par Monsieur Patrick GOMONT, Président, sis 40 rue Docteur Michel à BAYEUX (14400), n°SIRET 261 400 022 00032

Ci-après désigné « Le donataire »

Ci-après dénommées ensemble « les Parties »
ou séparément de manière indifférenciée « la Partie ».

EXPOSE

L'association SYNODIYA SERVICES est une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 qui a été constituée en vue de :

- Accueillir et orienter les personnes sans emploi ou à la recherche d'un complément d'emploi
- Embaucher des personnes en difficulté et les mettre à disposition d'utilisateurs
- Recevoir et traiter les offres d'emploi
- Assurer le suivi personnalisé des personnes embauchées, organiser leurs parcours de formation, les informer sur leurs droits et devoirs et les orienter vers d'autres partenaires
- Rechercher et mettre en place des initiatives nouvelles susceptibles d'être créatrices d'emploi.

L'association SYNODIYA SERVICES a cessé son activité en décembre 2023. Elle est en cours de liquidation et envisage de procéder à la dévolution de ses actifs au profit d'une ou plusieurs autres structures sans but lucratif.

Le Centre Communal d'Action Sociale de Bayeux (CCAS) est chargé de la mise en œuvre de la politique sociale de la ville, notamment de la gestion de la résidence autonomie pour personnes de plus de 60 ans, des espaces socioculturels et du Relais Petite Enfance (RPE, ancien RAM).

Dans ce cadre, ses principaux objectifs sont les suivants :

- ✓ Instructions et suivis des demandes de domiciliation
- ✓ Prévention des expulsions locatives
- ✓ Instructions des demandes d'aide sociale légale et facultative
- ✓ Accompagnement des personnes rencontrant des difficultés
- ✓ Enregistrement des demandes de logement
- ✓ Lieux d'accueil, d'activités et d'informations

L'association SYNODIYA SERVICES et le CCAS de BAYEUX ont noué des partenariats de longue date.

Dans le cadre de sa dissolution, il est apparu cohérent pour l'association SYNODIYA SERVICES de procéder à la dévolution d'une partie de ses actifs au profit du C.C.A.S.

RECONNAISSANCE DE DON MANUEL

L'association SYNODIYA SERVICES, donateur déclare vouloir transférer la somme de DIX MILLE EUROS (10000) euros Au Centre Communal d'Action Sociale dont les modalités de versement par virement bancaire sont précisées en annexe.

Le CCAS de BAYEUX, donataire, reconnaît et déclare accepter, ladite somme ainsi qu'il a été dit ci-avant.

ORIGINE DE PROPRIETE

L'association SYNODIYA SERVICES déclare que les fonds versés sont des fonds propres dont elle dispose librement.

DÉCLARATIONS

Les Parties, chacune pour ce qui la concerne, certifient l'exactitude des déclarations qui vont suivre.

DECLARATIONS DU DONATEUR

Le DONATEUR déclare :

- être de nationalité française et avoir la qualité de résident en France au sens de la réglementation actuellement en vigueur,
- n'être et n'avoir jamais été en état de règlement judiciaire ou faillite, ne pas faire l'objet d'une procédure de liquidation ou redressement judiciaire et n'être pas en état de cessation des paiements,
- n'être frappé d'aucune mesure restreignant son pouvoir de se dessaisir librement des fonds versés et qu'il n'existe aucun obstacle ni restriction à la libre disposition desdits fonds.

DECLARATIONS DE L'ACQUÉREUR

De son côté, le DONATAIRE déclare :

- être de nationalité française et avoir la qualité de résident en France au sens de la réglementation actuellement en vigueur ;
- n'être et n'avoir jamais été en état de règlement judiciaire ou faillite, ne pas faire l'objet d'une procédure de liquidation ou redressement judiciaire et n'être pas en état de cessation des paiements ;

INFORMATION PRECONTRACTUELLE

Les Parties sont informées que l'article 1112-1 du Code civil impose aux Parties un devoir précontractuel d'information, dont seule est exclue l'information sur le prix.

Chacune des Parties déclare avoir porté à la connaissance de l'autre Partie l'ensemble des informations déterminantes de leur consentement réciproques et ayant un lien direct et nécessaire avec le contenu des présentes et plus généralement la cession du fonds de commerce.

Chacune des Parties déclare s'être fait assister par un conseil dans le cadre de la négociation et de la conclusion des présentes, qu'elles ont pu interroger sur la portée des engagements et implications des présentes.

ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites les parties élisent domicile en leur siège social respectif tel qu'indiqué en tête des présentes.

LUTTE ANTI-BLANCHIMENT

Chaque Partie aux présentes déclare, en application de la réglementation sur la lutte contre le blanchiment de capitaux, que :

1. elle agit pour son compte propre ;
2. l'origine des fonds versés par elle dans le cadre de la présente opération est licite et ces derniers ne proviennent pas d'activités d'ordre criminel, notamment de blanchiment de capitaux, de financement du terrorisme ou de fraude aux intérêts financiers des Communautés Européennes ;
4. elle n'a pas facilité par tout moyen la justification mensongère de l'origine des biens ou revenus de l'auteur d'un crime ou d'un délit ayant procuré à celui-ci un profit direct ou indirect, ni apporté un concours à une opération de placement, de dissimulation ou de conversion du produit direct ou indirect d'un crime ou d'un délit ;
5. l'utilisation des fonds reçus dans le cadre de la présente opération sera licite et ne contreviendra pas à la législation sur la lutte contre le blanchiment de capitaux.

PROJET

Annexe : Appel de fonds, Actions et retour d'expérience

Désignation des actions

Appel de fonds

Justificatif des dépenses

Retour d'expérience



PROJET

Fait en 2 exemplaires

A Caen

Le 7/03/2025

<p>SYNODIYA SERVICES Représentée par Monsieur Jean-Yves DUPUY DONATEUR</p>	<p>CCAS Représentée par Monsieur Patrick GOMONT DONATEUR</p>

PROJETÉ

✓ Désignation des actions :

Fiche Action 1	
Intitulé de l'action	Visite de Saint-Malo
Date de l'action	Juin 2025
Lieu de l'action	Cité corsaire et aquarium de Saint-Malo
Contexte	En France, l'inflation et la hausse des prix affectent fortement le pouvoir d'achat des ménages. Par conséquent les ménages à faibles ressources ont peu voire quasiment pas de budget pour les loisirs. Dans ce contexte, l'équipe du CCAS souhaite accompagner 14 usagers en séjour à Saint-Malo.
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Favoriser le départ en vacances des personnes à faibles ressources ➤ Rompre l'isolement, le quotidien et créer un lien social ➤ Remobiliser la personne autour de son projet de vie ➤ Agir sur son état de santé, son bien être
Coût financier	2500 € (variable en fonction de l'offre et de la demande)

Fiche Action 2	
Intitulé de l'action	Repas partagé avec les Sans Domiciles Stables
Date de l'action	Septembre 2025
Lieu de l'action	Dans les locaux du CCAS
Contexte	Le nombre de personnes sans domicile stable en France est passé du simple au double en l'espace de dix ans en France. Parmi le facteur à l'origine de cette crise on peut citer la baisse du pouvoir d'achat combiné à la hausse des prix. Dans ce contexte, l'équipe du CCAS souhaite organiser un repas convivial pour une cinquantaine de personnes en faveur des sans domiciles stables.
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Créer des moments chaleureux et de partages ➤ Rompre l'isolement, le quotidien et créer un lien social ➤ Remobiliser la personne autour de son projet de vie ➤ Agir sur son état de santé, son bien être ➤ Mieux connaître les profils des populations SDS et leurs besoins
Coût financier	915 € (variable en fonction de l'offre et de la demande)

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-cinq, le 31 mars à dix-huit heures

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de BAYEUX, légalement convoqué, s'est réuni au Centre Communal d'Action Sociale sous la présidence de Madame Lydie POULET, Vice-présidente du CCAS.

Date de convocation	24 mars 2025	
Date d'affichage	24 mars 2025	
Nombre de membres	en exercice	13
	Présents	9
	Votants	11

Étaient Présents : Mme POULET - Mme PERIAUX - Mme CAYREL- M. COLLET- MORIN - Mme FOUQUES DU PARC - Mme JOLIBOIS - M. GUINOT-DELERY - Mme FURON - M. FRANCOISE formant la majorité des membres en exercice

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à Mr COLLET-MORIN) – M. HIPPE BOUET (Pouvoir à Mme POULET) - M. BETOURNE - Mme GARCON

N°2025-25

ANNULE ET REMPLACE

ESPACES ARGOUGES ET SAINT JEAN : Tarifs des activités

Madame la vice-présidente informe les membres du Conseil d'Administration que les espaces Argouges et Saint Jean organisent des sorties et activités pour les familles et les adultes. Afin d'harmoniser les tarifs entre les deux centres, il est proposé aux administrateurs de bien vouloir fixer le montant des participations qui seront demandées aux personnes :

TARIFS ADULTES :

Tarifs Adultes		Participation habitant Bayeux	Participation habitant hors Bayeux
TARIF A1	Droit d'entrée compris entre 2 et 3.99 euros	2.00 €	2.50 €
TARIF A2	Droit d'entrée compris entre 4 et 7.99 euros	4.00 €	5.50 €
TARIF A3	Droit d'entrée compris entre 8 et 11.99 euros	6.00 €	8.00 €
TARIF A4	Droit d'entrée compris entre 12 et 16 euros	8.00 €	10.50 €
TARIF A5	Droit d'entrée supérieur à 16 euros	12.00 €	15.50 €
Atelier cuisine A6	Préparation et repas partagé	3.50 €	4.50 €
Atelier goûter A7	Préparation et repas partagé	1.00 €	1.50 €
Soirée à thème A8	Préparation et repas partagé	6.00 €	8.00 €

TARIFS FAMILLES :

Tarifs familles Bayeux Selon le quotient familial		Participation demandée aux usagers		
		QF ENTRE 0 ET 400	QF ENTRE 401 ET 800	QF ENTRE 801 ET +
TARIF A1	Droit d'entrée compris entre 2 et 4.99 euros	1.00 €	2.00 €	3.00 €
TARIF A2	Droit d'entrée compris entre 5 et 7.99 euros	2.00 €	3.50 €	5.00 €
TARIF A3	Droit d'entrée compris entre 8 et 11.99 euros	3.00 €	5.00 €	6.50 €
TARIF A4	Droit d'entrée compris entre 12 et 16 euros	4.00 €	6.50 €	9.00 €
TARIF A5	Droit d'entrée supérieur à 16 euros	5.00 €	8.50 €	12.00 €
Atelier cuisine F6	Tarif unique	2.00 €		
Atelier goûter F7	Tarif unique	1.00 €		

Tarifs familles Hors Bayeux Selon le quotient familial		Participation demandée aux usagers		
		QF ENTRE 0 ET 400	QF ENTRE 401 ET 800	QF ENTRE 801 ET +
TARIF A1	Droit d'entrée compris entre 2 et 4.99 euros	1.50 €	2.50 €	4.00 €
TARIF A2	Droit d'entrée compris entre 5 et 7.99 euros	2.50 €	4.50 €	6.50 €
TARIF A3	Droit d'entrée compris entre 8 et 11.99 euros	4.00 €	6.50 €	8.50 €
TARIF A4	Droit d'entrée compris entre 12 et 16 euros*	5.50 €	8.50 €	12.00 €
TARIF A5	Droit d'entrée supérieur à 16 euros*	6.50 €	11.00 €	15.50 €
Atelier cuisine F6	Tarif unique	2.50 €		
Atelier goûter F7	Tarif unique	1.50 €		

QF>801 pour enfants hors Bayeux accompagnés par grands parents Bayeusains ou hors Bayeux

TARIFS CENTRE DE LOISIRS :

Tarifs Centre de Loisirs habitant Bayeux					
Selon le quotient familial	< à 299 €	300 à 599 €	600 à 899 €	900 à 1199 €	> à 1200 €
	0.50 €	1.50 €	2.50 €	3.50 €	4.50 €

Tarifs Centre de Loisirs habitant Hors Bayeux					
Selon le quotient familial	< à 299 €	300 à 599 €	600 à 899 €	900 à 1199 €	> à 1200 €
	1.00 €	2.00 €	3.50 €	4.50 €	6.50 €

Soirée Ados	Tarif unique	2.00 €
-------------	--------------	--------

*Les sorties de l'ACM sont sur la même base de calcul (QF et Droit d'entrée) que la grille de tarif des familles

TARIF TRANSPORT MINIBUS :

TARIF 1 Transport minibus	Quand nous faisons des sorties où certaines familles utilisent leur véhicule personnel, afin de ne pas les pénaliser, nous demandons aux familles qui seront transportées en mini-bus une participation de 1 euro par personne.
------------------------------	---

Motifs d'absence justifiée :

Les absences peuvent être considérées comme justifiées dans les cas suivants :

- **Maladie**

Si l'enfant est malade, l'absence sera considérée comme justifiée sur présentation d'un certificat médical.

En cas de maladie de courte durée (moins de 3 jours), un simple justificatif (attestation des parents) peut être accepté.

- **Rendez-vous Médical**

Les absences pour rendez-vous médicaux sont acceptées, mais un justificatif ou une attestation doit être fourni.

Les parents doivent informer le centre de l'absence 24 heures à l'avance si possible.

- **Événements familiaux importants**

Les absences liées à des événements familiaux majeurs, comme un mariage, un décès, un déménagement peuvent être justifiées sous réserve de présentation d'un justificatif (acte de décès, convocation officielle...).

- **Grèves ou interruption de Transports Publics**

Si l'enfant, l'adulte ne peut se rendre au centre en raison de grèves de transports ou d'autres événements exceptionnels affectant la mobilité (conditions climatiques, travaux sur les routes), l'absence sera considérée comme justifiée sans justificatif formel, à condition que le centre soit averti.

- **Convalescence après une maladie ou une hospitalisation**

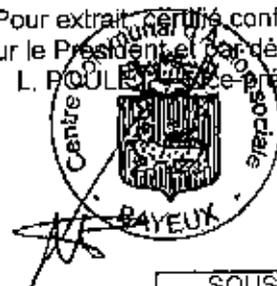
Si l'enfant ou l'adulte revient après une hospitalisation ou une longue maladie, un certificat médical attestant de sa capacité à reprendre l'activité sera demandé.

Le Conseil d'administration du CCAS, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à l'unanimité, décide :

- **De fixer** le tarif des sorties et activités comme indiqué ci-dessus à compter du 22/04/2025
- **De charger** les régisseurs de recettes des services concernés de l'application de la présente décision.

Acte certifié exécutoire susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois suivant l'envoi en Sous-Prefecture le :
et la Publication le :

Pour extrait, certifié conforme
Pour le Président et par délégation
L. POULET Vice-présidente



DEPARTEMENT DU CALVADOS
Arrondissement de BAYEUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-cinq, le 31 mars à dix-huit heures

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de BAYEUX, légalement convoqué, s'est réuni au Centre Communal d'Action Sociale sous la présidence de Madame Lydie POULET, Vice-présidente du CCAS.

Date de convocation	24 mars 2025	
Date d'affichage	24 mars 2025	
Nombre de membres	en exercice	13
	Présents	9
	Votants	11

Étaient Présents : Mme POULET - Mme PERIAUX - Mme CAYREL- M. COLLET- MORIN - Mme FOUQUES DU PARC - Mme JOLIBOIS - M. GUINOT-DELERY - Mme FURON - M. FRANCOISE formant la majorité des membres en exercice

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à Mr COLLET-MORIN) – M. HIPPE BOUET (Pouvoir à Mme POULET) - M. BETOURNE - Mme GARCON

N°2025-25

ESPACES ARGOUGES ET SAINT JEAN : Tarifs des activités

Madame la vice-présidente informe les membres du Conseil d'Administration que les espaces Argouges et Saint Jean organisent des sorties et activités pour les familles et les adultes. Afin d'harmoniser les tarifs entre les deux centres, il est proposé aux administrateurs de bien vouloir fixer le montant des participations qui seront demandées aux personnes :

TARIFS ADULTES :

Tarifs Adultes		Participation habitant Bayeux	Participation habitant hors Bayeux
TARIF A1	Droit d'entrée compris entre 2 et 3.99 euros	2.00 €	2.50 €
TARIF A2	Droit d'entrée compris entre 4 et 7.99 euros	4.00 €	5.50 €
TARIF A3	Droit d'entrée compris entre 8 et 11.99 euros	6.00 €	8.00 €
TARIF A4	Droit d'entrée compris entre 12 et 16 euros	8.00 €	10.50 €
TARIF A5	Droit d'entrée supérieur à 16 euros	12.00 €	15.50 €
Atelier cuisine A6	Préparation et repas partagé	3.50 €	4.50 €
Atelier goûter A7	Préparation et repas partagé	1.00 €	1.50 €
Soirée à thème A8	Préparation et repas partagé	6.00 €	8.00 €

TARIFS FAMILLES :

Tarifs familles Bayeux Selon le quotient familial		Participation demandée aux usagers		
		QF ENTRE 0 ET 400	QF ENTRE 401 ET 800	QF ENTRE 801 ET +
TARIF A1	Droit d'entrée compris entre 2 et 4.99 euros	1.00 €	2.00 €	3.00 €
TARIF A2	Droit d'entrée compris entre 5 et 7.99 euros	2.00 €	3.50 €	5.00 €

TARIF A3	Droit d'entrée compris entre 8 et 11.99 euros	3.00 €	5.00 €	6.50 €
TARIF A4	Droit d'entrée compris entre 12 et 16 euros	4.00 €	6.50 €	9.00 €
TARIF A5	Droit d'entrée supérieur à 16 euros	5.00 €	8.50 €	12.00 €
Atelier cuisine F6	Tarif unique		2.00 €	
Atelier goûter F7	Tarif unique		1.00 €	

Tarifs familles Hors Bayeux Selon le quotient familial		Participation demandée aux usagers		
		QF ENTRE 0 ET 400	QF ENTRE 401 ET 800	QF ENTRE 801 ET +
TARIF A1	Droit d'entrée compris entre 2 et 4.99 euros	1.50 €	2.50 €	4.00 €
TARIF A2	Droit d'entrée compris entre 5 et 7.99 euros	2.50 €	4.50 €	6.50 €
TARIF A3	Droit d'entrée compris entre 8 et 11.99 euros	4.00 €	6.50 €	8.50 €
TARIF A4	Droit d'entrée compris entre 12 et 16 euros*	5.50 €	8.50 €	12.00 €
TARIF A5	Droit d'entrée supérieur à 16 euros*	6.50 €	11.00 €	15.50 €
Atelier cuisine F6	Tarif unique		2.50 €	
Atelier goûter F7	Tarif unique		1.50 €	

QF>801 pour enfants hors Bayeux accompagnés par grands parents Bayeusains ou hors Bayeux

TARIFS CENTRE DE LOISIRS :

Tarifs Centre de Loisirs habitant Bayeux					
Selon le quotient familial	< à 299 €	300 à 599 €	600 à 899 €	900 à 1199 €	> à 1200 €
		0.50 €	1.00 €	1.50 €	2.00 €

Tarifs Centre de Loisirs habitant Hors Bayeux					
Selon le quotient familial	< à 299 €	300 à 599 €	600 à 899 €	900 à 1199 €	> à 1200 €
		1.00 €	2.00 €	3.50 €	4.50 €

Soirée Ados	Tarif unique	2.00 €
-------------	--------------	--------

*Les sorties de l'ACM sont sur la même base de calcul (QF et Droit d'entrée) que la grille de tarif des familles

TARIF TRANSPORT MINIBUS :

TARIF 1 Transport minibus	Quand nous faisons des sorties où certaines familles utilisent leur véhicule personnel, afin de ne pas les pénaliser, nous demandons aux familles qui seront transportées en mini-bus une participation de 1 euro par personne.
------------------------------	---

Motifs d'absence justifiée :

Les absences peuvent être considérées comme justifiées dans les cas suivants :

- **Maladie**

Si l'enfant est malade, l'absence sera considérée comme justifiée sur présentation d'un certificat médical.

En cas de maladie de courte durée (moins de 3 jours), un simple justificatif (attestation des parents) peut être accepté.

- **Rendez-vous Médical**

Les absences pour rendez-vous médicaux sont acceptées, mais un justificatif ou une attestation doit être fourni.

Les parents doivent informer le centre de l'absence 24 heures à l'avance si possible.

- **Événements familiaux importants**

Les absences liées à des événements familiaux majeurs, comme un mariage, un décès, un déménagement peuvent être justifiées sous réserve de présentation d'un justificatif (acte de décès, convocation officielle...).

- **Grèves ou interruption de Transports Publics**

Si l'enfant, l'adulte ne peut se rendre au centre en raison de grèves de transports ou d'autres événements exceptionnels affectant la mobilité (conditions climatiques, travaux sur les routes), l'absence sera considérée comme justifiée sans justificatif formel, à condition que le centre soit averti.

• **Convalescence après une maladie ou une hospitalisation**

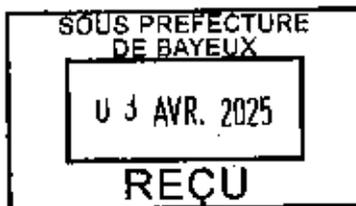
Si l'enfant ou l'adulte revient après une hospitalisation ou une longue maladie, un certificat médical attestant de sa capacité à reprendre l'activité sera demandé.

Le Conseil d'administration du CCAS, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à l'unanimité, décide :

- **De fixer le tarif des sorties et activités** comme indiqué ci-dessus
- **De charger** les régisseurs de recettes des services concernés de l'application de la présente décision.

Acte certifié exécutoire susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois suivant l'envoi en Sous-Préfecture le :
et la Publication le :

Pour extrait, certifié conforme
Pour le Président et par délégation
L. POULET – Vice-présidente



DEPARTEMENT DU CALVADOS
Arrondissement de BAYEUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-cinq, le 31 mars à dix-huit heures

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de BAYEUX, légalement convoqué, s'est réuni au Centre Communal d'Action Sociale sous la présidence de Madame Lydie POULET, Vice-présidente du CCAS.

Date de convocation	24 mars 2025	
Date d'affichage	24 mars 2025	
Nombre de membres	en exercice	13
	Présents	9
	Votants	11

Étaient Présents : Mme POULET - Mme PERIAUX - Mme CAYREL - M. COLLET- MORIN - Mme FOUQUES DU PARC - Mme JOLIBOIS - M. GUINOT-DELERY - Mme FURON - M. FRANCOISE formant la majorité des membres en exercice

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à Mr COLLET-MORIN) - M. HIPPE BOUET (Pouvoir à Mme POULET) - M. BETOURNE - Mme GARCON

N°2025-26

ESPACE SAINT JEAN : Convention de partenariat avec la CAF pour l'ACM

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'article R123-20 du code de l'action sociale et des familles,

Madame la Vice-Présidente informe que les conventions d'objectifs et de financement conclue avec la Caisse d'allocations familiales (CAF) pour l'ACM sont arrivées à échéance. Il s'agit des prestations de service Accueil de loisirs sans hébergement.
Le Conseil d'Administration de la CAF, a décidé de renouveler leur partenariat avec le CCAS pour la période du 01/01/2025 au 31/12/2029.

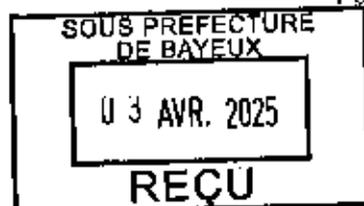
Cette convention a pour objet de :

- 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.

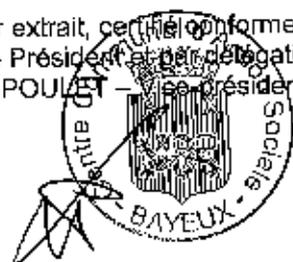
Le Conseil d'administration du CCAS, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à l'unanimité, décide :

- D'autoriser Monsieur le Président, ou en cas d'empêchement Madame la Vice-Présidente, à signer la convention avec la CAF.

Acte certifié exécutoire susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois suivant l'envoi en Sous-Préfecture le :
et la Publication le :



Pour extrait, certifié conforme
Pour le Président et par délégation
L. POULET - Vice-Présidente

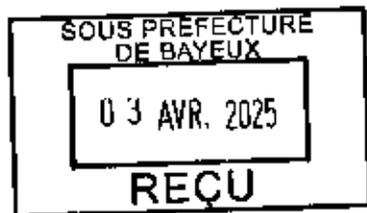


CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Carte de destination



**Subvention Alsh Extrascolaire
Bonus territoire Ctg
Complément inclusif**



Période de la convention : 01/01/2025 au 31/12/2029
Gestionnaire : LE CCAS BAYEUX
Structure : ALSH EXTRA ESPACE ST JEAN

Juin 2024

La présente convention d'objectifs et de financement est établie :

Entre :

LE CCAS BAYEUX, établissement public administratif (EPA), dont le siège est situé 40 rue du Docteur Michel à BAYEUX, représentée par Monsieur Patrick GOMONT en sa qualité de Président.

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU CALVADOS représentée par Madame Myriam HARLEY, Directrice, dont le siège est situé au 8 avenue du Six-Juin à CAEN.

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

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

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf 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, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

Article 1 - L'objet de la convention

La branche Famille a structuré son action auprès des Accueils de loisirs sans hébergement autour des objectifs suivants :

- La conciliation entre vie familiale, professionnelle, et sociale et s'inscrit dans la continuité des actions conduites en matière de petite enfance ;
- L'épanouissement, la socialisation et la prise d'autonomie des enfants et adolescents ;
- La lutte contre les inégalités en matière de réussite éducative

Les subventions auxquelles peuvent prétendre les Accueils de loisirs sans hébergement (Alsh) Extrascolaire et leurs lieux d'implantation désignés dans le formulaire prévu à cet effet sont les suivantes :

1.1 La subvention Alsh Extrascolaire

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

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

1.2 Le bonus territoire Ctg Accueil Extrascolaire

Le bonus territoire Ctg est un complément à la subvention Alsh extrascolaire. Il constitue une aide au fonctionnement et au développement, pérenne et pluriannuel, destiné aux services implantés sur les territoires soutenus financièrement par les collectivités :

- soit par le versement d'une subvention,
- soit par la mise à disposition de locaux à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu.
- soit par la mise à disposition de personnels à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu.
- Pour les associations, la mise à disposition de locaux à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier.

Il est conditionné à la signature d'une Ctg entre la Caf et la collectivité compétente. La convention territoriale globale formalise l'engagement de la collectivité auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles.

1.3 Les nouvelles modalités de financement prévues par la convention d'objectifs et de gestion 2023 -2027

Dans le cadre de la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027, la branche Famille met en place de nouvelles modalités de financements à destination des Alsh Extrascolaires visant à soutenir le développement de l'offre d'accueil, à renforcer les démarches inclusives et à simplifier les modalités de soutien de la branche Famille par :

- Le complément inclusif Alsh : il permet de renforcer l'accueil des enfants et des adolescents en situation de handicap. Il est mis en place à compter du 1^{er} janvier 2024, il permet de majorer la subvention Alsh extrascolaire par heure d'accueil réalisée (heure de présence effective éventuellement arrondie à l'heure supérieure) uniquement pour les enfants bénéficiaires de l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh) ;
- La possibilité de financer les développements d'activité dans ces accueils via le bonus territoire Ctg, qui pourra ainsi être versé à compter du 1er janvier 2024 pour les heures d'accueil nouvelles, allant au-delà des heures existantes contractualisées lors de la mise en place de la Ctg en cours (application au 1er janvier 2024 d'un plafond de développement dans la limite d'un pourcentage précisé dans l'addendum et basé sur les heures existantes contractualisées).

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

2-1 Eléments liés à la structure financée

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

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

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

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

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

Les accueils de loisirs sans hébergement extrascolaires et les accueils de scoutisme sans hébergement extrascolaires sont éligibles à la subvention accueils de loisirs sans hébergement Extrascolaire versée par les Caf.

Sont également éligibles à cette subvention :

- les activités accessoires (mini-camps) de quatre nuits maximum organisés dans le cadre d'un accueil de loisirs ou un accueil de scoutisme sans hébergement, ou d'un accueil de jeunes ayant tous fait l'objet d'une déclaration, sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de ces accueils.
- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :
 - Être prévus dès la déclaration annuelle d'un accueil de loisirs sans hébergement ;
 - Être intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs ;
 - Faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.

La subvention Accueil de loisirs sans hébergement Extrascolaire ne peut pas être attribuée aux accueils :

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

2-2 Eléments concourants au calcul de la subvention

L'unité de référence est l'heure et tous les actes s'expriment en heures.

Les actes ouvrant droit sont définis ci-dessous :

Les actes réalisés sont les heures de présence effective des enfants des familles de tout régime.

Les actes facturés sont la somme des heures facturées aux familles de tout régime.

Les actes ouvrant droit varient selon les modalités de facturation appliquées aux familles et détaillées dans le tableau ci-dessous :

Nature des activités	Modes de paiement des familles	Bases de calcul de la prestation de service	
<p>Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement extrascolaire</p>	<p>Paiement sur facturation</p>		
	Option 1	<p>Uniquement par une facturation à l'heure /enfant</p>	<p>En fonction du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles</p>
	Option 2	<p>Uniquement par une facturation à la ½ journée ou journée/enfant</p>	<p>En fonction du nombre de ½ journées ou journées figurant sur les factures (2) aux familles, avec la règle suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est égale ou supérieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à 8 heures et la ½ journée équivaut à 4 heures ; - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est inférieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à cette amplitude journalière et la ½ journée équivaut à la moitié de l'amplitude journalière d'ouverture effective de l'équipement.
	Option 3	<p>Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait d'un cumul sur une même journée d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.</p>	<p>En fonction du nombre de journées facturées (2) aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 heures maximum).</p>
	Option 4	<p>Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait d'un cumul sur un même accueil d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.</p>	<p>Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles et du nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum).</p>
	<p>Paiement selon un autre mode</p>		
	Option 5	<p>Uniquement pour l'acquittement d'un forfait (3)</p>	<p>En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.</p>
	Option 6	<p>Uniquement par une cotisation (4)</p>	
	Option 7	<p>Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus à l'exclusion des options 3 ou 4 ci-dessus</p>	
<p>(2) La facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la nature de l'unité de compte (heure ou journée), le tarif unitaire de cette unité de compte et le nombre d'unités retenues pour établir la facturation à la famille.</p>			
<p>(3) Le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période supérieure à une journée, et dont la périodicité est soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle,</p>			

	semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement global et invariable quel que soit le nombre d'actes effectués. (4) La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement.
Séjours organisés par un accueil de loisirs extrascolaire ou de scoutisme	En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures Sont éligibles les « séjours accessoires » à l'Alsh d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 6 jours 5 nuits remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention.

Les modalités de facturation mises en œuvre par le gestionnaire tels qu'indiquées dans le tableau ci-dessus déterminent la nature des actes ouvrant droit à la subvention. Les parties à la convention retiennent comme modalités de facturation pour l'accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » l'option indiquée ci-dessous

Pour l'accueil de loisirs sans hébergement - extrascolaire, l'option n°2 (heures facturées) est retenue.

Quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention. Toute modification des modalités de facturation faite aux familles doit être signalée à la Caf par le gestionnaire.

Sont également éligibles à un financement les séjours organisés par les accueils extrascolaire d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 5 nuits et 6 jours remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention. Pour les séjours détaillés au point 2.1, les actes ouvrants droits retenus sont fixés à 10 heures par jour et par jeunes/enfants

Le prix de revient est calculé en divisant le total des charges (comptes de classe 6) et les contributions volontaires autorisées dans les comptes 86 par le nombre d'heures de présence. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

Chaque année, la Cnaf diffuse les barèmes pour le calcul de la subvention sur le site caf.fr.

Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière

Pour la subvention Alsh Extrascolaire :

Le montant de la subvention correspond à un pourcentage du prix de revient horaire dans la limite d'un prix plafond, fixé chaque année par la Cnaf et publié sur le Caf.fr.

L'addendum viendra préciser les modalités de calcul à l'appui du barème en vigueur.

Le taux de ressortissants du régime général pour la subvention Alsh Extrascolaire pour la présente convention est fixé à : 100 %.

Ce taux concourt à la détermination du montant de la subvention.

Pour le bonus territoire Ctg

Offre existante :

Le financement du bonus territoire Ctg est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à :

2 063 heures d'accueil

Le montant forfaitaire du bonus territoire Ctg pour les heures existantes soutenues par la collectivité s'élève à : 0.70 €/h.

Dans la limite d'un bonus territoire total de : 1444,1 €.

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire Ctg de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer / Nombre total d'heures d'accueil¹ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou aide spécifique rythmes éducatifs (Asre)) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention Alsh ou Asre au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

Offre nouvelle :

A compter du 1er janvier 2024, la branche Famille restaure la possibilité de développement d'actions enfance/jeunesse dans le cadre du bonus territoire Ctg. Les heures nouvelles feront l'objet d'un financement allant au-delà des heures existantes contractualisées lors de la mise en place de la Ctg en cours (application au 1er janvier 2024 d'un plafond de développement dans la limite d'un pourcentage précisé dans l'addendum et basé sur les heures existantes contractualisées).

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Subvention Alsh extrascolaire complément inclusif, bonus territoire Ctg, fonds publics et territoires...) ne dépasse pas un pourcentage des charges de fonctionnement de l'Alsh extrascolaire. En cas de dépassement, l'écrêtement se fera sur le montant du bonus territoire Ctg. Le pourcentage à ne pas dépasser est précisé dans les addenda.

¹ Il s'agit des heures ouvrant droit après application du taux de régime général comptabilisées lors de la Charge à Payer

Article 4 – Modalités de versement de la subvention

Pour la subvention Alsh Extrascolaire

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard le **31 mars** de l'année qui suit l'année (N) examinée.

L'absence de fourniture de justificatifs au plus tard le **30 juin** de l'année qui suit l'année (N) examinée entraîne la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

Concernant le versement d'acompte relatif à la subvention Alsh Extrascolaire, la Caf versera :

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

A compter de 2025, le versement d'un acompte en cours d'année pour le complément inclusif sera limité à un pourcentage maximum du montant prévisionnel. Ce pourcentage sera précisé dans l'addendum.

Le versement de la subvention Alsh Extrascolaire et du complément inclusif est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés dans la présente convention.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures de présence et/ou facturées au profit des familles.

Il appartient au gestionnaire d'assurer un suivi régulier de son activité tout au long de l'année et notamment en cas de contrôle de la Caf.

Pour le bonus territoire Ctg

Le calcul et le versement du bonus territoire Ctg s'effectuent au moment du calcul de la subvention à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être soldé qu'une fois les données d'activités connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la Ctg, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Pour le bonus territoire Ctg : le versement d'acomptes en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel.

Le versement du bonus territoire est effectué sous réserve des disponibilités de crédits

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire Ctg sera adressée au gestionnaire. Une notification d'information à la collectivité compétente pourra être adressée par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Article 5 - Modalités d'exécution de la convention

5.1 Les obligations du gestionnaire 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'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc. ;
- De qualité en matière d'accueil du jeune enfant ;
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence.
- De respect des règles du code de la sécurité sociale et de la branche familles,
- De respect de la législation et de la réglementation en vigueur des Accueil Collectif de Mineurs (ACM),
- De droit du travail,
- De respect des règles du code de la sécurité sociale et de la branche familles,
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes,
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc...

En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain et respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée (pour les associations et les fondations uniquement)

Dans le cadre du respect des obligations légales et réglementaires, le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.

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

5.2 Les obligations du gestionnaire au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

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

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention) ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

5.3 Les obligations du gestionnaire au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources, avec une utilisation recommandée du quotient familial permettant de mieux prendre en compte les situations de fragilité des-familles ;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire. Le gestionnaire veillera à communiquer ce document aux responsables légaux des mineurs accueillis ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

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.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales et intégrée à la présente convention.

La « Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires » doit être affichée dans les locaux de la structure.

5.4 Les obligations du gestionnaire au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité pour chaque lieu d'implantation ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

Le gestionnaire s'engage à répondre de manière exhaustive et documentée aux demandes de précisions formulées par la Caf en cas de variation de l'activité ou du financement de l'Alsh extrascolaire.

Dans un souci de simplification administrative, la Caf sera la seule à recevoir les pièces justificatives pour la liquidation de la subvention Alsh extrascolaire à taux fixe du régime général et du régime agricole.

Sur cette période, ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales, et leur mise à disposition requise en cas de contrôle sur place.

5.5 Les obligations du gestionnaire au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet pédagogique et les modalités d'accueil des enfants et adolescents en situation de handicap sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Caisse nationale des Allocations Familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement dédiée pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet
- signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation « monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

La complétude du site « monenfant.fr » par le gestionnaire pourra faire l'objet d'une vérification par la Caf dans l'exécution des dispositions de la présente convention.

5.6 Les obligations du gestionnaire au regard de la communication

Le gestionnaire doit faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans toutes les informations et documents administratifs destinés aux familles, dans chaque intervention, déclaration publique, communiqué, publication, affiche, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

Article 6 - Les pièces justificatives indispensables à l'exécution de la présente convention

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et devront obligatoirement être mises à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

Le versement de la subvention Aish Extrascolaire s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après :

6.1 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

L'ensemble des pièces justificatives énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Association – Mutuelle- Comité social et économique (Cse)

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	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE) - Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives	- Attestation de non-changement de situation - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois
	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois	
	- Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention	
Vocation	- Statuts en vigueur datés et signés	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide,	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois
Pérennité	- Compte de résultat et bilan disponible (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	- Dernier bilan comptable disponible ou N-1

**Collectivité territoriale –
Etablissement public de coopération intercommunale (Epci)**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	- Attestation de non-changement de situation - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)
	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)	
	- Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

Entreprise – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
	- Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention	- Attestation de non-changement de situation
	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois
Vocation	- Statuts datés et signés en cours de validité.	- Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	- Attestation de non-changement de situation

Pérennité	- Compte de résultat et bilan disponible (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	- Dernier bilan comptable disponible ou N-1
	- En application de l'article L612-4 du code de commerce (perception à minima de 153 000 euros de subventions publiques annuelle) Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité Aish – Extrascolaire	- En application de l'article L612-4 du code de commerce (perception à minima de 153 000 euros de subventions publiques annuelle) Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité Aish – Extrascolaire

6.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la validité et à l'exécution de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	- Projet éducatif	- Attestation de non-changement de situation
	- Projet pédagogique	- Projet pédagogique
En cas de délégation de service public ou de marché public	- Contrat de concession	- Contrat de concession
Eléments financiers	- Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole	- Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole
Fiche de référencement « monenfant.fr »	- Imprimé type recueil de données	- Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

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

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

- La grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole ;
- La liste des lieux implantation ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

6.3 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Déclaration de fonctionnement	- Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)	- Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Fonctionnement		- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois
Eléments financiers	- Budget prévisionnel N.	- Compte de résultat
Activité	- Nombre d'heures facturées et / ou de présence prévisionnelles en N	- Nombre d'heures facturées et/ou de présence réalisées en N
	- Nombre d'heures facturées et / ou de présence prévisionnelles des enfants et adolescents bénéficiaires de l'Aeeh	- Nombre d'heures facturées et/ ou de présence réalisées des enfants et adolescents bénéficiaires de l'Aeeh

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

6.4 Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	Suivi du dossier infra-annuel
Activité	- Nombre d'heures facturées et / ou de présence en N
	- Nombre d'heures facturées et / ou de présence des enfants et adolescents bénéficiaires de l'Aeeh

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique à l'accueil Extrascolaire mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions volontaires. La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la subvention.

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.

Le gestionnaire s'engage à produire et à transmettre à la Caf son compte de résultat, son bilan comptable annuel ainsi que tous les autres documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

Article 7 - Les obligations de la caisse d'Allocations familiales

La Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés (barèmes, plafonds) publiés sur le Caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la subvention Alsh Extrascolaire et du bonus territoire Ctg ainsi que le bonus complément inclusif,

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

Article 8 - L'évaluation et le contrôle

8.1 Le suivi des engagements et évaluation des actions

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;

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

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

8.2 Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

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

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence enfance jeunesse (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire) et pour le complément inclusif un document justifiant du bénéfice de l'Aeeh.

La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles sont basés le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège. Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

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

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

Article 9 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue **01/01/2025 au 31/12/2029**.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans cette convention.

Article 10 - La fin de la convention

- Résiliation amiable

La présente convention peut être rompue par un accord mutuel entre les deux parties, sans que la responsabilité de la rupture contractuelle ne puisse être imputée à l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Résiliation pour faute

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

- Résiliation pour motif d'intérêt général

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Caf pour le seul motif d'intérêt général sans faute du cocontractant. Dans ce cadre, un délai de prévenance de 6 mois sera appliqué.

- Résiliation à la demande du gestionnaire

Le gestionnaire peut demander la résiliation de la présente convention en cas de méconnaissance par la Caf de ses obligations contractuelles, au terme d'une mise en demeure de se conformer auxdites obligations et demeurée sans effet. La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général.

Dans cette circonstance, le gestionnaire devra poursuivre l'exécution de la présente convention et saisir le juge du contrat au même moment, pour que celui-ci vérifie l'existence d'un motif d'intérêt général.

- **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Article 11 - Les recours

- **Recours amiable**

Les financements versés par la Caf étant des subventions, Monsieur ou Madame le (la) directeur (rice) de la Caf 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.

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

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires via DocuSign.

Fait à	Fait à
Le	Le
LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALE DU CALVADOS	LE CCAS BAYEUX
POUR LA DIRECTRICE ET PAR DÉLÉGATION LE SOUS-DIRECTEUR CHARGÉ DE L'ACTION SOCIALE,	LE PRÉSIDENT,
Vincent DELANNOY	Patrick GOMONT

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La Branche Famille et ses partenaires, considérant que l'histoire de France, les enjeux sociaux et économiques et le respect de la dignité de la personne sont le terrain des luttes et des identifications, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois relatives de la fin du XIX^e siècle, avec la loi de 1905 relative à la séparation des Églises et de l'État, la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations religieuses sont exclues par l'État public. Elle vise à concilier liberté, égalité et neutralité au sein de la République avec les citoyens. Elle part du principe d'universalité qui fonde ainsi la laïcité ouverte et a accès, avec le préambule de 1995, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution de 4 octobre 1958 résume d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous ».

Les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'État ne peut être neutre puisqu'il est responsable que la condition de son action, ses décisions, ses lois, ses règlements, tout pour les familles, qu'elle les gère, ou dans les institutions. À cet égard, la Branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à l'exercice de leurs compétences et responsabilités de laïcité. Cela se fait avec et pour les familles et les partenaires vivant sur le sol de la République quelle que soit leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis janvier 2015, la laïcité, fondée sur les valeurs d'universalité, d'égalité et d'équité. La Branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en documentant clairement aux différents de famille, au jour de leur naissance une laïcité bien comprise et bien assurée. Elaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout d'abord aux allocataires qu'ils servent de la Branche Famille.

ARTICLE 1
LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE
La laïcité est une référence commune à la Branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des lieux familiaux et associatifs ouverts et de développer des relations de stabilité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2
LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ
La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la stabilité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3
LA LAÏCITÉ EST GARANTIE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE
La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4
LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS
La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de tous et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique la lutte contre toute violence et toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5
LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME
La laïcité offre à chacun et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6
LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS
La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la Branche Famille, en tant que public servant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les services ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Au service ne peut notamment de promouvoir une laïcité, par ailleurs, ne pas être un service public, ni exercer au service public, au regard de ses compétences et de leur exécution, des fonctions qui ne peuvent pas le bon fonctionnement du service et respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7
LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ
Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, une possibilité est prévue de leur inscription au parti de signes ou autres, maintenant une appartenance religieuse, sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au fait religieux.

ARTICLE 8
AMBIENT POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENDUE
La laïcité s'apprend et se vit au quotidien selon les modalités de l'usage, par des attitudes et pratiques d'être les uns avec les autres. Ces attitudes portent sur le dialogue, le respect mutuel, la bienveillance, la coopération, la médiation, la négociation et la conciliation. Avec eux et pour les familles, la laïcité est le terrain d'une société plus juste et plus fraternelle, portée de haut pour les générations futures.

ARTICLE 9
AMBIENT POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE
La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formation, de création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la Branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accès de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'organisation des relations de la Branche Famille avec ses partenaires. Elle est l'objet d'un suivi et d'un accompagnement, toujours.



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Subvention Alsh Péri scolaire

Aide spécifique rythmes éducatifs (Asre)

Bonification Plan Mercredi

Bonus territoire Ctg

Complément inclusif

Intégration du temps de repas pour la pause méridienne

Période de la convention : 01/01/2025 au 31/12/2029

Gestionnaire : LE CCAS BAYEUX

Structure : ALSH PERI ESPACE ST JEAN

Jun 2024

La présente convention d'objectifs et de financement est établie :

Entre :

LE CCAS BAYEUX, établissement public administratif (EPA), dont le siège est situé 40 rue du Docteur Michel à BAYEUX, représentée par Monsieur Patrick GOMONT en sa qualité de Président.

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU CALVADOS représentée par Madame Myriam HARLEY, Directrice, dont le siège est situé au 8 avenue du Six-Juin à CAEN.

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

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

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf 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, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

Article 1 - L'objet de la convention

La branche Famille a structuré son action auprès des Accueils de loisirs sans hébergement (Alsh) autour des objectifs suivants :

- La conciliation entre vie familiale, professionnelle, et sociale et s'inscrit dans la continuité des actions conduites en matière de petite enfance ;
- L'épanouissement, la socialisation et la prise d'autonomie des enfants et adolescents ;
- La lutte contre les inégalités en matière de réussite éducative

Les subventions auxquelles peuvent prétendre les Accueils de loisirs sans hébergement (Alsh) Péri-scolaire et leurs lieux d'implantation désignés dans le formulaire prévu à cet effet sont les suivantes :

1.1 La subvention Alsh Péri-scolaire

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

L'ensemble des temps d'accueil se déroulant sur des semaines où les enfants vont à l'école sont qualifiés de temps péri-scolaires (à l'exception des samedis sans école et des dimanches)

1.2 La subvention Aide spécifiques rythmes éducatifs (Asre)

Les Caf contribuent au financement des TAP/NAP créés à la suite de la réorganisation des temps scolaires prévue au décret n°2013-77 du 24 janvier 2013.

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

1.3 La bonification Plan mercredi

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

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

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

Conçues dans une logique à la fois de loisirs, de découvertes et de pratiques, les activités du mercredi peuvent être culturelles, artistiques, manuelles, environnementales, numériques, civiques et sportives. Elles doivent garantir une diversité pédagogique et faire appel aux ressources du territoire.

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

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

- Organiser un accueil de loisirs périscolaire défini à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles.
- Conclure un projet éducatif territorial (Pedt) intégrant le mercredi afin de maintenir une cohérence éducative des activités périscolaires organisées dans les conditions de l'article R.551-13 du code de l'éducation. Elaboré dans un cadre partenarial élargi, (incluant notamment les acteurs du monde culturel ou sportif), il prend en compte les temps périscolaires. Le directeur de la Caf peut être signataire de la convention relative à ce Pedt aux côtés du préfet de département, du directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) et du maire ou président de l'Epci.
- S'engager à respecter la charte qualité Plan mercredi. Cet engagement doit être formalisé par la collectivité avec les services de l'Etat et la Caf et préciser les accueils concernés. Celle-ci est organisée autour de 4 axes :
 - ✓ Veiller à la complémentarité éducative des temps périscolaires du mercredi avec les temps familiaux et scolaires ;
 - ✓ Assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants souhaitant participer à l'accueil de loisirs, en particulier des enfants en situation de handicap ;
 - ✓ Inscrire les activités périscolaires sur le territoire et en relation avec ses acteurs ;
 - ✓ Proposer des activités riches et variées en y associant des sorties éducatives et en visant une réalisation finale (œuvre, spectacle, exposition, tournoi, etc.).

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

1.4 Le bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est un complément aux subvention Alsh périscolaire et Asre. Il constitue une aide au fonctionnement et au développement, pérenne et pluriannuel, destiné aux services implantés sur les territoires soutenus financièrement par les collectivités :

- soit par le versement d'une subvention,
- soit par la mise à disposition de locaux à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu.
- soit par la mise à disposition de personnels à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu.
- Pour les associations, la mise à disposition de locaux à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier.

Il est conditionné à la signature d'une Ctg entre la Caf et la collectivité compétente. La convention territoriale globale formalise l'engagement de la collectivité auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles.

1.5 Les nouvelles modalités de financement prévues par la convention d'objectifs et de gestion 2023 -2027

Dans le cadre de la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027, la branche Famille met en place de nouvelles modalités de financements à destination des Accueils périscolaires visant à soutenir le développement de l'offre d'accueil, à renforcer les démarches inclusives et à simplifier les modalités de soutien de la branche Famille par :

- Le complément inclusif Alsh : il permet de renforcer l'accueil des enfants et des adolescents en situation de handicap. Il est mis en place à compter du 1^{er} janvier 2024, il permet de majorer la subvention Alsh par heure d'accueil réalisée (heure de présence effective éventuellement arrondie à l'heure supérieure) uniquement pour les enfants bénéficiaires de l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh) ;
- La possibilité de financer les développements d'activité dans ces accueils via le bonus territoire Ctg, qui pourra ainsi être versé à compter du 1^{er} janvier 2024 pour les heures d'accueil nouvelles, allant au-delà des heures existantes contractualisées lors de la mise en place de la Ctg en cours (application au 1^{er} janvier 2024 d'un plafond de développement dans la limite d'un pourcentage précisé dans l'addendum et basé sur les heures existantes contractualisées).
- La prise en compte du temps de repas dans la pause méridienne, désormais financée dans son intégralité depuis le 1^{er} janvier 2023. Cette évolution permet de reconnaître le temps du repas comme faisant pleinement partie du temps éducatif ;
- Les réformes successives des rythmes éducatifs accru les différentes modalités de financement, la Convention d'Objectifs et de Gestion signée entre l'Etat et la branche Famille pour la période 2023-2027 doit permettre de simplifier les financements :
 - o en intégrant progressivement le montant de la bonification et de la majoration Plan mercredi dans le bonus territoire Ctg (au renouvellement de la Ctg ou de manière anticipée au choix de la Caf et du gestionnaire)-
 - o en fusionnant l'Asre à la Ps Alsh périscolaire à partir du 1^{er} janvier 2025 ;

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

2-1 Eléments liés à la structure financée

l'Alsh périscolaire :

Les accueils sont éligibles à la subvention Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par la Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le code de l'action sociale et des familles et les critères d'éligibilité à la prestation de service Alsh fixés dans la circulaire en vigueur de la Cnaf.

L'aide Spécifique rythmes éducatifs :

L'Asre soutient trois heures d'accueil périscolaire maximum par semaine selon le calendrier scolaire en vigueur et par enfant.

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

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

A partir du 1^{er} janvier 2025, l'Asre est intégrée dans la prestation de service Alsh périscolaire.

2-2 Éléments concourants au calcul de la subvention

L'unité de référence est l'heure et tous les actes s'expriment en heures

Les actes ouvrants droits sont les heures réalisées nommées heures de présence dans la convention.

Les heures de présence correspondent à la présence de l'enfant sur la plage d'accueil périscolaire. Ces heures réalisées correspondent donc à la durée totale de la plage d'accueil dès lors que l'enfant a été présent sur cette plage. Le nombre d'heures maximum pouvant être pris en compte par jour et par enfant est limité à 9 heures.

Le prix de revient est calculé en divisant le total des charges (comptes de classe 6) et les contributions volontaires autorisées dans les comptes 86 par le nombre d'heures de présence. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

Chaque année, la Cnaf diffuse les barèmes pour le calcul de la subvention sur le site caf.fr.

Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière

Pour la subvention Alsh périscolaire :

Le montant de la subvention correspond à un pourcentage du prix de revient horaire dans la limite d'un prix plafond, fixé chaque année par la Cnaf et publié sur le Caf.fr.

L'addendum viendra préciser les modalités de calcul à l'appui du barème en vigueur.

Le taux de ressortissants du régime général pour la subvention Alsh périscolaire pour la présente convention est fixé à : **100 %**.

Ce taux concourt à la détermination du montant de la subvention.

Pour la bonification au titre du plan mercredi

Sont considérées comme nouvelles heures d'accueil éligibles à la bonification Plan mercredi :

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

Période de référence	
Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en septembre 2017 et hors Cej en 2017	Janvier à décembre 2016
Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en 2018 et au-delà ou maintenue à 4,5 jours.	Janvier à décembre 2017

Les territoires prioritaires identifiés Quartier politique de la ville ou les collectivités dont le potentiel financier par habitant est inférieur à 900 euros bénéficient d'une majoration du financement plan mercredi. Ces territoires doivent être signataires d'un plan mercredi

Pour ces territoires, quelle que soit la date de signature du plan mercredi, toutes les heures nouvelles développées sur le temps du mercredi à compter de la rentrée scolaire 2018 sont éligibles à la bonification plan mercredi, quelle que soit l'organisation du temps scolaire.

Pour le bonus territoire Ctg**Offre existante :**

Le financement du bonus territoire Ctg est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à :

675 heures d'accueil

Le montant forfaitaire du bonus territoire Ctg pour les heures existantes soutenues par la collectivité s'élève à : 0.16 €/h.

Dans la limite d'un bonus territoire total de :

108 €

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire Ctg et le cas échéant le plan mercredi de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer / Nombre total d'heures d'accueil¹ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou aide spécifique rythmes éducatifs (Asre)) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention Alsh ou Asre au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

¹ Il s'agit des heures ouvrant droit après application du taux de régime général comptabilisées lors de la Charge à Payer

Offre nouvelle :

A compter du 1er janvier 2024, la branche Famille restaure la possibilité de développement d'actions enfance/jeunesse dans le cadre du bonus territoire Ctg. Les heures nouvelles feront l'objet d'un financement allant au-delà des heures existantes contractualisées lors de la mise en place de la Ctg en cours (application au 1er janvier 2024 d'un plafond de développement dans la limite d'un pourcentage précisé dans l'addendum et basé sur les heures existantes contractualisées).

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Subvention Alsh, complément inclusif, bonus territoire Ctg, fonds publics et territoires...) ne dépasse pas un pourcentage des charges de fonctionnement de l'Alsh périscolaire. En cas de dépassement, l'écrêtement se fera sur le montant du bonus territoire Ctg. Le pourcentage à ne pas dépasser est précisé dans les addenda.

Article 4 – Modalités de versement de la subvention

Pour la subvention Alsh Périscolaire et Asre

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard **31 mars** de l'année qui suit l'année (N) examinée.

L'absence de fourniture de justificatifs au plus tard le **30 juin** de l'année qui suit l'année (N) examinée entraîne la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

Concernant le versement d'acompte relatif à la subvention Alsh périscolaire et Asre, la Caf versera :

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

A compter de 2025, le versement d'un acompte en cours d'année pour le complément inclusif sera limité à un pourcentage maximum du montant prévisionnel. Ce pourcentage sera précisé dans l'addendum.

Le versement de la subvention Alsh périscolaire, Asre, et du complément inclusif est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés dans la présente convention.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures de présence réalisées au profit des familles.

Il appartient au gestionnaire d'assurer un suivi régulier de son activité tout au long de l'année et notamment en cas de contrôle de la Caf.

Pour la subvention Bonification Plan Mercredi

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard le **31 mars** de l'année qui suit l'année (N) examinée.

L'absence de fourniture de justificatifs au plus tard le **30 juin** de l'année qui suit l'année (N) examinée entraîne la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

Pour le bonus territoire Ctg

Le calcul et le versement du bonus territoire Ctg s'effectuent au moment du calcul de la subvention à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être déterminé qu'une fois les données d'activités connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la Ctg, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Pour le bonus territoire Ctg, le versement d'un ou plusieurs acomptes en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70% maximum du droit prévisionnel

Le versement du bonus territoire est effectué sous réserve des disponibilités de crédits

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire Ctg sera adressée au gestionnaire. Une notification d'information à la collectivité compétente pourra être adressée par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Article 5 - Modalités d'exécution de la convention

5.1 Les obligations du gestionnaire 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'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc. ;
- De qualité en matière d'accueil du jeune enfant ;
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence.
- De respect des règles du code de la sécurité sociale et de la branche familles,
- De respect de la législation et de la réglementation en vigueur des Accueil Collectif de Mineurs (ACM),
- De droit du travail ,
- De respect des règles du code de la sécurité sociale et de la branche familles,

- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes,
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc...

En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain et respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée (pour les associations et les fondations uniquement).

Dans le cadre du respect des obligations légales et réglementaires, le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.

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

5.2 Les obligations du gestionnaire au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

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

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention) ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

5.3 Les obligations du gestionnaire au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources, avec une utilisation recommandée du quotient familial permettant de mieux prendre en compte les situations de fragilité des-familles ;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire. Le gestionnaire veillera à communiquer ce document aux responsables légaux des mineurs accueillis ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

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.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales et intégrée à la présente convention.

La « Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires » doit être affichée dans les locaux de la structure.

5.4 Les obligations du gestionnaire au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité pour chaque lieu d'implantation ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

Le gestionnaire s'engage à répondre de manière exhaustive et documentée aux demandes de précisions formulées par la Caf en cas de variation de l'activité ou du financement de l'Alsh périscolaire.

Dans un souci de simplification administrative, la Caf sera la seule à recevoir les pièces justificatives pour la liquidation de la subvention Alsh à taux fixe du régime général et du régime agricole.

Sur cette période, ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales, et leur mise à disposition requise en cas de contrôle sur place.

5.5 Les obligations du gestionnaire au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet pédagogique et les modalités d'accueil des enfants et adolescents en situation de handicap sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Caisse nationale des Allocations Familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement dédiée pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet
- signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation « monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure

la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

La complétude du site « monenfant.fr » par le gestionnaire pourra faire l'objet d'une vérification par la Caf dans l'exécution des dispositions de la présente convention.

5.6 Les obligations du gestionnaire au regard de la communication

Le gestionnaire doit faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans toutes les informations et documents administratifs destinés aux familles, dans chaque intervention, déclaration publique, communiqué, publication, affiche, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

Article 6 - Les pièces justificatives indispensables à l'exécution de la présente convention

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et devront obligatoirement être mises à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

Le versement des subventions objet de la présente convention s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après :

6.1 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

L'ensemble des pièces justificatives énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Association – Mutuelle- Comité social et économique (Cse)

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	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE) - Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives	- Attestation de non-changement de situation - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois

	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois	
	- Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention	
Vocation	- Statuts en vigueur datés et signés	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide,	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois
Pérennité	- Compte de résultat et bilan disponible (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	- Dernier bilan comptable disponible ou N-1

**Collectivité territoriale –
Etablissement public de coopération intercommunale (Epci)**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	- Attestation de non-changement de situation - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)
	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)	
	- Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

Entreprise – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
	- Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention	- Attestation de non-changement de situation
	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois
Vocation	- Statuts datés et signés en cours de validité.	- Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	- Attestation de non-changement de situation
Pérennité	- Compte de résultat et bilan disponible (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	- Dernier bilan comptable disponible ou N-1
	- En application de l'article L612-4 du code de commerce (perception à minima de 153 000 euros de subventions publiques annuelle) Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité A1sh	- En application de l'article L612-4 du code de commerce (perception à minima de 153 000 euros de subventions publiques annuelle) Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité A1sh

6.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la validité et à l'exécution de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	- Projet éducatif	- Attestation de non-changement de situation
	- Projet pédagogique	- Projet pédagogique
En cas de délégation de service public ou de marché public	- Contrat de concession	- Contrat de concession
Eléments financiers	- Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole ;	- Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole ;
Fiche de référencement « monenfant.fr »	- Imprimé type recueil de données	- Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

Les pièces justificatives relatives au service Accueil périscolaire et Asre nécessaire en cas de tout changement

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

- La grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole
- La liste des lieux implantation ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

6.3 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Déclaration de fonctionnement	- Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)	- Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Fonctionnement		- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois
Eléments financiers	- Budget prévisionnel N.	- Compte de résultat
Activité	- Nombre d'heures de présence prévisionnelles en N	- Nombre d'heures de présence réalisées en N
	- Nombre d'heures de présence prévisionnelles des enfants et adolescent bénéficiaires de l'Aeeh	- Nombre d'heures de présence réalisées des enfants et adolescents bénéficiaires de l'Aeeh

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

6.4 Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	Suivi du dossier infra-annuel
Activité	- Nombre d'heures de présence en N
	- Nombre d'heures de présence des enfants et adolescents bénéficiaires de l'Aeeh
Labellisation Plan Mercredi	Projet éducatif du territoire avec la convention Charte qualité « Plan mercredi »
	Liste des Alsh inscrits dans le Plan mercredi de la collectivité
Activité plan mercredi	Nombre d'heures réalisées les mercredis en N – Nombre d'heures réalisées les mercredis sur la période de référence par rapport à la période comparable

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique à l'accueil périscolaire mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions volontaires. La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la subvention.

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.

Le gestionnaire s'engage à produire et à transmettre à la Caf son compte de résultat, son bilan comptable annuel ainsi que tous les autres documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

Article 7 - Les obligations de la caisse d'Allocations familiales

La Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés (barèmes, plafonds) publiés sur le Caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement des subventions objet de la présente convention, du bonus territoire Ctg ainsi que le bonus complément inclusif.

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

Article 8 - L'évaluation et le contrôle

8.1 Le suivi des engagements et évaluation des actions

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;

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

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

8.2 Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

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

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

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

collectivité territoriale ayant la compétence enfance jeunesse (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire) et pour le complément inclusif un document justifiant du bénéfice de l'Aeeh.

La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles sont basés le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège. Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

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

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

Article 9 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue **01/01/2025** au **31/12/2029**.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans cette convention.

Article 10 - La fin de la convention

- Résiliation amiable

La présente convention peut être rompue par un accord mutuel entre les deux parties, sans que la responsabilité de la rupture contractuelle ne puisse être imputée à l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Résiliation pour faute

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

- Résiliation pour motif d'intérêt général

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Caf pour le seul motif d'intérêt général sans faute du cocontractant. Dans ce cadre, un délai de prévenance de 6 mois sera appliqué.

- Résiliation à la demande du gestionnaire

Le gestionnaire peut demander la résiliation de la présente convention en cas de méconnaissance par la Caf de ses obligations contractuelles, au terme d'une mise en demeure de se conformer

auxdites obligations et demeurée sans effet. La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général.

Dans cette circonstance, le gestionnaire devra poursuivre l'exécution de la présente convention et saisir le juge du contrat au même moment, pour que celui-ci vérifie l'existence d'un motif d'intérêt général.

- **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Article 11 - Les recours

- **Recours amiable**

Les financements versés par la Caf étant des subventions, Monsieur ou Madame le (la) directeur (rice) de la Caf 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.

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

Fait à	Fait à
Le	Le
LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALE DU CALVADOS	LE CCAS BAYEUX
POUR LA DIRECTRICE ET PAR DÉLÉGATION LE SOUS-DIRECTEUR CHARGÉ DE L'ACTION SOCIALE,	LE PRÉSIDENT,
Vincent DELANNOY	Patrick GOMONT

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires via DocuSign.

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La Branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'histoire, les injures sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et des conflits identitaires, réengagés par la présente charte à respecter les principes de laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

En tout temps des gouvernements de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois relatives de la fin du XIX^e siècle, avec la loi de 9 décembre 1905 de « séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dans les politiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde avec la liberté sociale et sociale, avec le préambule de 1944, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution de 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'État de plein droit garantit son rôle relatif qu'il conditionne de s'en donner les moyens, juridiques et financiers, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la Branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre libre, ouverte et démocratique de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République, quelle que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis cinquante-dix ans, la Sécurité Sociale française ainsi que valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La Branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en énonçant clairement ses principes de base, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien entendue. Guidée avec eux, cette charte s'adresse à ses partenaires, mais tout autant aux associations qu'ils soutiennent de la Branche Famille.

ARTICLE 1
LA LAÏCITÉ EST UNE RÉPÉRENCE COMMUNE
La laïcité est une référence commune à la Branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et solidaires, égaux et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2
LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ
La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3
LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE
La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4
LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS
La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5
LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROHIBÈ LE PROSÉLYTISME
La laïcité offre à chacun et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacun et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6
LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS
La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la Branche Famille, en tant que participants à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester, leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être traité de façon ou de service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7
LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ
Les règles de vie et d'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est interdit et les restrictions au port de signes, ou autres manifestations d'appartenance religieuse sont interdites si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ENTENDUE
La laïcité s'appuie et se vit sur les territoires. Selon les réalités de terrain, par des attitudes et, parfois, d'entre les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la concertation. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le socle d'une société plus juste et plus fraternelle, ouverte de sera pour les générations futures.

ARTICLE 9
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE
La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de leur adaptés. Ils se font en complément de nos relations avec la Branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accès de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la Branche Famille avec ses partenaires. Elle est l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints



ADDENDUM

Modalités de calcul de la subvention



**Subvention Aish Extrascolaire
Bonus territoire Ctg
Complément inclusif »**

Juin 2024

La branche Famille a structuré son action auprès des Accueils de loisirs sans hébergement autour des objectifs suivants :

- La conciliation entre vie familiale, professionnelle, et sociale et s'inscrit dans la continuité des actions conduites en matière de petite enfance ;
- L'épanouissement, la socialisation et la prise d'autonomie des enfants et adolescents ;
- La lutte contre les inégalités en matière de réussite.

Le présent addendum vient consolider la convention d'objectif et de financement en cours de validité signée entre le gestionnaire de la structure Alsh Extrascolaire et la Caf.

Le pourcentage de financement est accessible sur le site caf.fr dans le cadre de la communication des barèmes annuels.

Le financement de la subvention Alsh Extrascolaire

La Caf verse une subvention basée sur le nombre d'heures ouvrant droit (heures d'accueil réalisées ou facturées) et selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et le tableau ci-après :

Nombre d'heures ouvrant droit	x	Prix de revient (dans la limite d'un prix plafond fixé annuellement par la Caf)	x	30%	x	Taux de ressortissants du régime général ¹
-------------------------------	---	---	---	-----	---	---

Les actes ouvrant droit varient selon les modalités de facturation appliquées aux familles.

Nature de l'activité	Modalité de paiement des familles	Unité de calcul de la prestation des services	
Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement extrascolaire	Paiement sur facturation		
	Option 1	Uniquement par une facturation à l'heure /enfant	En fonction du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles
	Option 2	Uniquement par une facturation à la ½ journée ou journée/enfant	En fonction du nombre de ½ journées ou journées figurant sur les factures (2) aux familles, avec la règle suivante : - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est égale ou supérieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à 8 heures et la ½ journée équivaut à 4 heures ; - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est inférieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à cette amplitude journalière et la ½ journée équivaut à la moitié de l'amplitude journalière d'ouverture effective de l'équipement.

¹ Tel que défini dans la convention d'objectifs et de financement

Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement extrascolaire	Option 3	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait d'un cumul sur une même journée d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	En fonction du nombre de journées facturées (2) aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 heures maximum).
	Option 4	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait d'un cumul sur un même accueil d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles et du nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum).
Paiement selon un autre mode			
	Option 5	Uniquement pour l'acquittement d'un forfait (3)	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.
	Option 6	Uniquement par une cotisation (4)	
	Option 7	Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus à l'exclusion des options 3 ou 4 ci-dessus	
<p>(2) La facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la nature de l'unité de compte (heure ou journée), le tarif unitaire de cette unité de compte et le nombre d'unités retenues pour établir la facturation à la famille.</p> <p>(3) Le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période supérieure à une journée, et dont la périodicité est soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement global et invariable quel que soit le nombre d'actes effectués.</p> <p>(4) La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement.</p>			
Séjours organisés par un accueil de loisirs extrascolaire ou de scoutisme	En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures Sont éligibles les « séjours accessoires » à l'Alsh d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 6 jours 5 nuits remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention.		

Les modalités de facturation mise en œuvre par le gestionnaire déterminent la nature des actes ouvrant droit à la subvention. L'option de facturation est précisée dans le corps de la convention d'objectif et de financement.

Le financement du complément inclusif

Il s'agit d'une aide financière complémentaire à la subvention Alsh extrascolaire versée pour toute heure d'accueil réalisée dans l'Alsh par un enfant ou adolescent bénéficiaire de l'Aech.

Cette mesure entre en vigueur au 1er janvier 2024 et se calcule selon les modalités détaillées ci-dessous :

Nombre d'heures de présence d'enfants ² bénéficiaires de l'Aeeh ouvrant droit	X	Montant horaire ³
--	---	------------------------------

Le versement d'un acompte en cours d'année pour le complément inclusif sera limité à 30% maximum du montant prévisionnel. Aucun acompte ne sera versé lors de la 1^{ère} année de mise en œuvre de ce financement.

Le financement du bonus territoire Ctg

Offre existante :

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire Ctg de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer / Nombre total d'heures d'accueil⁴ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou aide spécifique rythmes éducatifs – Asre,) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention Alsh ou Asre au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

Offre nouvelle :

A compter du 1er janvier 2024, la branche Famille restaure la possibilité de développement d'actions enfance/jeunesse dans le cadre du bonus territoire Ctg. Les heures nouvelles feront l'objet d'un financement allant au-delà des heures existantes contractualisées lors de la mise en place de la Ctg en cours (dans la limite de 25% de plus que les heures existantes contractualisées à partir du 1^{er} janvier 2024).

Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :

Nombre d'heures déclarées par le partenaire (après application du taux Rg) plafonné à l'existant	X	Montant ⁵ forfaitaire par heure de l'offre existante	+	Nombre d'heures Nouvelles ⁶ plafonnées	X	Barème nouvelle heure Alsh Extrascolaire
--	---	---	---	---	---	--

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (subvention Alsh extrascolaire, bonus territoire Ctg, fonds publics et territoires...) ne dépasse pas 80% des charges de l'Alsh Extrascolaire. En cas de dépassement, l'écrêtement se fera sur le montant du bonus territoire Ctg.

Le versement d'un ou plusieurs acomptes en cours d'année est possible et limité à 70% maximum du montant prévisionnel.

² Sont comptabilisés les enfants du régime général et du régime agricole

³ Défini par la Cnaf et publié sur le Caf.fr

⁴ Il s'agit des heures réalisées après application du taux de régime général comptabilisées lors de la Charge à Payer

⁵ Tel que contractualisé

⁶ Il s'agit de la différence entre le nombre d'heures déclarées par le partenaire (après application du taux RG) au 31.12.N – le nombre d'heures existantes contractualisées.



ADDENDUM

Modalités de calcul de la subvention

Subvention Accueil de loisirs (Alsh) Périscolaire
Subvention Aide spécifique rythmes éducatifs
Bonification Plan Mercredi
Bonus « territoire Ctg » Offre existante/Offre nouvelle
« Complément inclusif »

Juin 2024

La branche Famille a structuré son action auprès des Accueils de loisirs sans hébergement autour des objectifs suivants :

- L'amélioration de la couverture territoriale des Alsh en soutenant le maintien et le développement de l'offre, en particulier sur les territoires où la démographie scolaire est dynamique ainsi que dans les Outre-mer ;
- L'accessibilité des Alsh pour l'ensemble des familles avec une attention particulière en direction des enfants en situation de handicap ainsi que des familles modestes ;
- L'accompagnement de la qualité des projets pédagogiques afin de maintenir l'attractivité de l'offre.

Le présent addendum vient consolider la convention de subvention en cours de validité signée entre le gestionnaire de la structure Alsh « Accueil Périscolaire /Asre » et la Caf du Calvados.

Le pourcentage de financement est accessible sur le site caf.fr dans le cadre de la communication des barèmes annuels.

Le financement de la subvention Alsh Périscolaire

A compter du 1^{er} janvier 2023, la pause méridienne est financée dans son intégralité.

Ainsi, la Caf verse une subvention basée sur le nombre d'heures réalisées détaillé dans la formule et le tableau ci-après :

Nombre d'heures réalisées	X	Prix de revient dans la limite d'un prix plafond fixé annuellement par la Caf	X	30%	X	Taux de ressortissants du régime général ¹
---------------------------	---	---	---	-----	---	---

¹ Tel que défini dans la convention d'objectifs et de financement

NATURE D'ACCUEIL	L'unité de calcul de la subvention est l'acte réalisé quel que soit le mode de paiement des familles	
Accueil de loisirs sans hébergement périscolaire (1) (incluant le temps de repas pour la pause méridienne le cas échéant)	Unité de calcul de la prestation de service	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles et calculées par plage d'accueil. La présence d'un enfant sur une plage d'accueil – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage dans la limite de 9 heures par jour
(1) La pause méridienne associée à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir ayant fait l'objet d'une déclaration, et donc inscrite dans le cadre d'un projet global d'accueil de loisirs, peut bénéficier de la subvention « accueil de loisirs sans hébergement ».		

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

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

Le financement de la bonification Plan mercredi

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

Nouvelles heures	x	Montant horaire fixé par la Cnaf	x	Taux de ressortissants du régime général de la subvention Périscolaire
------------------	----------	----------------------------------	----------	--

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

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

Période de référence	
Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en septembre 2017 et hors Cej en 2017	Janvier à décembre 2016
Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en 2018 et au-delà ou maintenue à 4,5 jours.	Janvier à décembre 2017

Aucun acompte ne sera versé

Il s'agit d'une aide financière complémentaire à la subvention Alsh Périscolaire versée pour toute heure d'accueil réalisée dans un Alsh concernant un enfant ou adolescent âgés de 3 à 17 ans révolus bénéficiaire de l'Aeeh.

Cette mesure entre en vigueur au 1er janvier 2024.

Nombre d'heures de présence d'enfants ² bénéficiaires de l'Aeeh ouvrant droit	x	Montant horaire ³
--	---	------------------------------

Le versement d'un acompte en cours d'année pour le complément inclusif sera limité à 30% maximum du montant prévisionnel. Aucun acompte ne sera versé lors de la 1^{ère} année de mise en œuvre de ce financement.

Le financement du bonus territoire Ctg

Offre existante :

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire Ctg et le cas échéant le plan mercredi de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer / Nombre total d'heures d'accueil⁴ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou aide spécifique rythmes éducatifs (Asre)) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention Alsh ou Asre au titre du régime général sur le territoire de compétence donné

Offre nouvelle

A compter du 1er janvier 2024, la branche Famille restaure la possibilité de développement d'actions enfance/jeunesse dans le cadre du bonus territoire Ctg. Les heures nouvelles feront l'objet d'un financement allant au-delà des heures existantes contractualisées lors de la mise en place de la Ctg en cours (dans la limite de 25% de plus que les heures existantes contractualisées à partir du 1^{er} janvier 2024).

Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :

Nombre d'heures déclarées par le partenaire (après application du taux Rg) plafonné à l'existant	X	Montant ⁵ forfaitaire par heure de l'offre existante	+	Nombre d'heures Nouvelles ⁶ plafonnées	X	Barème nouvelle heure Alsh périscolaire
--	---	---	---	---	---	---

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Subvention Alsh, bonus territoire Ctg, fonds publics et

² Sont comptabilisés les enfants du régime général et du régime agricole

³ Défini par la Cnaf et publié sur le Caf.fr

⁴ Il s'agit des heures ouvrant droit après application du taux de régime général comptabilisées lors de la Charge à Payer

⁵ Tel que contractualisé

⁶ Il s'agit de la différence entre le nombre d'heures déclarées par le partenaire (après application du taux RG) au 31.12.N – le nombre d'heures existantes contractualisées.

Le financement de la subvention Asre

La Caf verse une aide selon les modalités ci-dessous :

Nbre d'heures réalisées ⁷ par enfant (dans la limite de 3 heures/semaine et de X ⁸ semaines/an)	x	Montant horaire fixé annuellement par la Caf
---	---	--

⁷ La présence d'un enfant sur une plage d'accueil éligible à l'Asre – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de relever pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage.

⁸ Nombre de semaines selon le calendrier scolaire en vigueur.

Certificat de réalisation

Identifiant d'enveloppe: 49318141-CF83-4E28-8872-0CD924F8BCC9
Objet: Caf14- Important convention à signer - PS ALSH - CGAS DE BAYEUX
Enveloppe source:
Nombre de pages du document: 51 Signatures: 0
Nombre de pages du certificat: 2 Paraphs: 0
Signature dirigée: Activé
Horodatage de l'enveloppe: Activé
Fuseau horaire: (UTC+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris

État: Envoyée

Émetteur de l'enveloppe:
Louise BLAIS
Crayon : 7 Avenue de la Cristallerie, 3e étage
SEVRES, . 82310
louise.blais@caf14.caf.fr
Adresse IP: 161.89.49.128

Suivi du dossier

État: Original
28 mars 2025 | 08:42
Titulaire: Louise BLAIS
louise.blais@caf14.caf.fr

Emplacement: DocuSign

Événements de signataire

Signature

Horodatage

Madame BAYEUX Coralie
cbayeux@mairie-bayeux.fr
Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

Envoyée: 28 mars 2025 | 06:49
Consultée: 31 mars 2025 | 08:48

Divulgateion relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:
Non offerte par DocuSign

Vincent DELANNOY
vincent.delannoy@caf14.caf.fr
Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

Divulgateion relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:
Non offerte par DocuSign

Événements de signataire en personne

Signature

Horodatage

Événements de livraison à l'éditeur

État

Horodatage

Événements de livraison à l'agent

État

Horodatage

Événements de livraison intermédiaire

État

Horodatage

Événements de livraison certifiée

État

Horodatage

Événements de copie carbone

État

Horodatage

DESFONTAINES Jean-Philippe
jean-philippe.desfontaines@caf14.caf.fr
Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

Divulgateion relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:
Non offerte par DocuSign

Événements de témoins

Signature

Horodatage

Événements notariaux

Signature

Horodatage

Récapitulatif des événements de l'enveloppe

État

Horodatages

Récapitulatif des événements de l'enveloppe	État	Horodatages
Enveloppe envoyée	Haché/ crypté	28 mars 2025 08:48
Événements de paiement	État	Horodatages

DEPARTEMENT DU CALVADOS
Arrondissement de BAYEUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-cinq, le 31 mars à dix-huit heures

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de BAYEUX, légalement convoqué, s'est réuni au Centre Communal d'Action Sociale sous la présidence de Madame Lydie POULET, Vice-présidente du CCAS.

Date de convocation	24 mars 2025		
Date d'affichage	24 mars 2025		
Nombre de membres	en exercice	13	
	Présents	9	
	Votants	10	

Étaient Présents : Mme POULET - Mme PERIAUX - Mme CAYREL- M. COLLET- MORIN - Mme FOUQUES DU PARC - Mme JOLIBOIS - M. GUINOT-DELERY - Mme FURON - M. FRANCOISE formant la majorité des membres en exercice

Absents excusés : M. HIPPE BOUET (Pouvoir à Mme POULET) - M. BETOURNE - Mme GARCON

N°2025-27 Annule et remplace

FINANCES : Approbation du compte administratif 2024, Approbation du compte de gestion 2024 du comptable et affectation des résultats 2024 en 2025 du CCAS et du budget annexe de la résidence autonomie.

Madame la Vice-présidente propose au Conseil d'Administration de prendre connaissance du Compte Administratif et du Compte de Gestion de l'exercice 2024 du CCAS arrêtés aux montants ci-dessous.

♦ **Détermination des résultats 2024:**

BUDGETS	001	Solde PAR Investissement	BESOIN DU EXCÉDENT DE FINANCEMENT au sein d'investissement	Solde d'exécution de fonctionnement (R - D + 002)	006	002	Solde PAR fonctionnement
	Solde d'équilibre d'institution (R - D + 001)				AFFECTATION DES RESULTAT au besoin de financement	REPORT DES RESULTATS de fonctionnement	
Budget CCAS	158 203,29	-89 688,37	125 502,12	58 678,37	0,00	58 678,37	-1 080,68
Budget Résidence d'Autonomie	84 294,65	-18 458,74	25 835,91	-58 727,40	0,00	-58 727,40	-267,32
TOTAL	242 497,94	-108 147,11	151 338,03	-5 049,03	0,00	-5 049,03	-1 347,75

♦ **Approbation du compte de gestion 2024 :**

Les comptes de gestion 2024 du receveur font apparaître les résultats de l'exercice 2024 tels qu'indiqués dans le tableau récapitulatif ci-dessous.

Il doit être vérifié que ces résultats sont conformes à ceux figurant dans les comptes administratifs 2024 et que les écritures comptables enregistrées dans les comptes de gestion sont concordantes avec celles des comptes administratifs.

Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés

02500 - CCAS BAYEUX

Exercice 2024

	RÉSULTAT À LA CLÔTURE DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT (2023)	PART AFFECTÉE À L'INVESTISSEMENT (EXERCICE 2024)	RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2024	TRANSFERTS OU INTÉGRATIONS DE RÉSULTATS PAR OPÉRATION D'ORDRE NON BUDGÉTAIRE	RÉSULTAT EN CLÔTURE DE L'EXERCICE 2024
I - Budget Principal					
Investissement	129 660,73		26 919,66		159 200,29
Fonctionnement	-19 354,00		73 078,37		63 678,37
TOTAL I	101 306,73		100 038,93		212 878,66
II - Budgets des services à caractère administratif					
02501 - RES AUTONOMIE - CCAS					
Autonomie	39 863,01		4 341,64		34 294,65
Fonctionnement	-149 057,20		83 228,98		-68 727,40
Sous-total	-109 194,19		87 570,62		-24 432,75
TOTAL II	-109 194,19		87 570,62		-24 432,75
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
TOTAL III					
TOTAL I + II + III	21 242,31		188 109,55		188 446,51

♦ Proposition d'affectation des résultats 2024 en 2025 :

Budget principal CCAS

Excédent reporté en recettes d'investissement

- compte R001 :

159 200,29 €

Excédent reporté en recettes de fonctionnement

- compte R002 :

53 678,37 €

Budget annexe Résidences Autonomie

Excédent reporté en recettes d'investissement

- compte R001 :

34 294,65 €

Déficit reporté en dépenses de fonctionnement

- compte D002 :

-58 727,40 €

Le Conseil d'administration du CCAS, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à l'unanimité, décide :

- **D'approuver** les résultats des comptes administratifs 2024 du Budget Principal du CCAS et du budget annexe des Résidences Autonomie, tels que présentés dans le corps de la délibération et dans les documents budgétaires, conformes aux écritures reprenant l'ensemble des dépenses, recettes et emprunts réalisés au cours de l'exercice. Ces résultats sont également en accord avec les opérations décrites dans le compte de gestion du trésorier principal traduisant un excédent global de clôture de + 212 878,66 € pour le Budget principal et un déficit de 24 432,75 € pour le budget annexe,
- **D'approuver** le compte de gestion 2024 dressé par le Trésorier Principal Monsieur GONY, pour la période du 01/01/2024 au 31/12/2024,
- **D'approuver** les affectations des résultats 2024 telles que présentées dans le corps de la délibération.

Acte certifié exécutoire susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois suivant l'envoi en Sous-Préfecture le :
et la Publication le :

Pour extrait, certifié conforme
Pour le Président et par délégation
L. POULET, Co-Présidente



SOUS-PREFECTURE
DE BAYEUX

24 AVR. 2025

REÇU

COMPTES ADMINISTRATIFS

2024



BUDGET PRINCIPAL



BUDGET RESIDENCE D'AUTONOMIE



DELIBERATIONS

PREAMBULE

Le compte financier unique 2024 constitue la synthèse des différentes opérations comptables effectuées en 2024.

Ce rapport permet d'examiner la situation financière de la collectivité à fin 2024 et d'approuver les comptes financiers uniques et l'affectation des résultats.

SOMMAIRE

BUDGET PRINCIPAL

Chiffres clés	2
Résultats	3
CA 2024 / Budget voté 2024 Section de fonctionnement	4
CA 2024 / CA 2024 Section de fonctionnement	5
Détails des dépenses de fonctionnement.....	6
Détails des recettes de fonctionnement.....	8
Investissements.....	9
Evolution de l'endettement.....	10

BUDGET RESIDENCE D'AUTONOMIE

Résultats.....	13
Chiffres clés.....	14

DELIBERATIONS

Approbation des comptes des gestion 2024	15
Vote du CA 2024	21
Affectation des résultats 2024 en 2025	22

ÉTAT DES INVESTISSEMENTS

ÉTAT DES INVESTISSEMENTS	
DEPENSES de l'exercice	20 726,24
RECETTES de l'exercice	57 265,80
SOLDE REALISATION 2024	36 539,56
Résultat reporté N-1	122 660,73
EXCEDENT GLOBAL D'INVESTISSEMENT	159 200,29
Solde des reports	-33 698,17
EXCEDENT GLOBAL D'INVESTISSEMENT	125 502,12

ÉTAT DES FONCTIONNEMENTS	
DEPENSES de l'exercice	1 090 714,71
RECETTES de l'exercice	1 163 787,08
SOLDE REALISATION 2024	73 072,37
Résultat reporté N-1	-19 394,00
Excédent GLOBAL DE FONCTIONNEMENT	53 678,37
Solde des reports	-1 080,63
Excédent GLOBAL DE FONCTIONNEMENT	52 597,74

RÉSULTAT NET	
INVESTISSEMENT	36 539,56
FONCTIONNEMENT	73 072,37
RESULTAT BRUT 2023	109 611,93
Résultats reportés N-1	103 266,73
Résultat NET 2024 (hors reports)	212 878,66
Solde des reports	-34 778,80
RÉSULTAT NET	178 100,86

COMPTES ADMINISTRATIFS 2024

Charges et produits de gestion courante

		2024	2023	Différence	2024	2023
		(M€)	(M€)	(M€)	(M€)	(M€)
Charges de gestion courante		1 000 000,00	1 000 000,00	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00
011	Charges à caractère général	187 370,85	152 101,42	863,63	152 965,05	-34 405,80
012	Charges de personnel et frais assimilés	664 040,00	663 009,65	217,00	663 226,65	-813,35
65	Autres charges de gestion courante	238 335,27	231 874,07	0,00	231 874,07	-6 461,20
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

		2024	2023	Différence	2024	2023
		(M€)	(M€)	(M€)	(M€)	(M€)
Produits de gestion courante		1 000 000,00	1 000 000,00	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00
013	Atténuation de charges	49 169,52	8 974,64	0,00	8 974,64	-34 194,88
70	Produits de services, du domaine et ventes diverses	21 600,00	18 206,27	0,00	18 206,27	-3 393,73
74	Dotations et participations	1 059 120,60	1 090 221,65	0,00	1 090 221,65	31 101,05
75	Autres produits de gestion courante	19 775,00	38 702,51	0,00	38 702,51	18 927,51
77	Produits exceptionnels	0,00	53,10	0,00	53,10	53,10

CHARGES À CARACTÈRE GÉNÉRAL
 Charges à caractère général

	CA 2023	CA 2022	Report 2024	Report 2023	Report 2022
011 Charges à caractère général	153 839,15	152 101,42	863,63		
012 Charges de personnel et frais assimilés	669 869,10	663 009,65	217,00		
65 Autres charges de gestion courante	253 369,71	231 874,07	0,00		
67 Charges spécifiques	120,69	0,00	0,00		
TOTAL	1 077 198,65	1 047 985,14	1 080,63		

Report 2023	Report 2022
-874,10	
-6 642,45	
-21 495,64	
-120,69	
-29 132,88	

PRODUITS DIVERSES

	CA 2023	CA 2022	Report 2024	Report 2023	Report 2022
013 Atténuation de charges	13 442,25	8 974,64	0,00		
70 Produits de services, du domaine et ventes diverses	18 132,41	18 206,27	0,00		
74 Dotation et participations	1 014 037,60	1 090 221,68	0,00		
75 Autres produits de gestion courante	328,06	38 702,51	0,00		
77 Produits spécifiques (hors cessions) *	31,34	53,10	0,00		
TOTAL	1 045 971,66	1 236 158,19	0,00		

Report 2023	Report 2022
-4 467,61	
73,86	
76 184,05	
38 374,45	
21,76	
110 186,51	

Épargne de Gestion	CA 2023	CA 2022	Report 2024	Report 2023	Report 2022
	-31 137,64	-108 116,00	-1 080,63		

L'épargne de gestion est calculée hors chapitres 66, 67 et 77.

COMPTES ADMINISTRATIFS 2024 - COMPTES ADMINISTRATIFS 2024

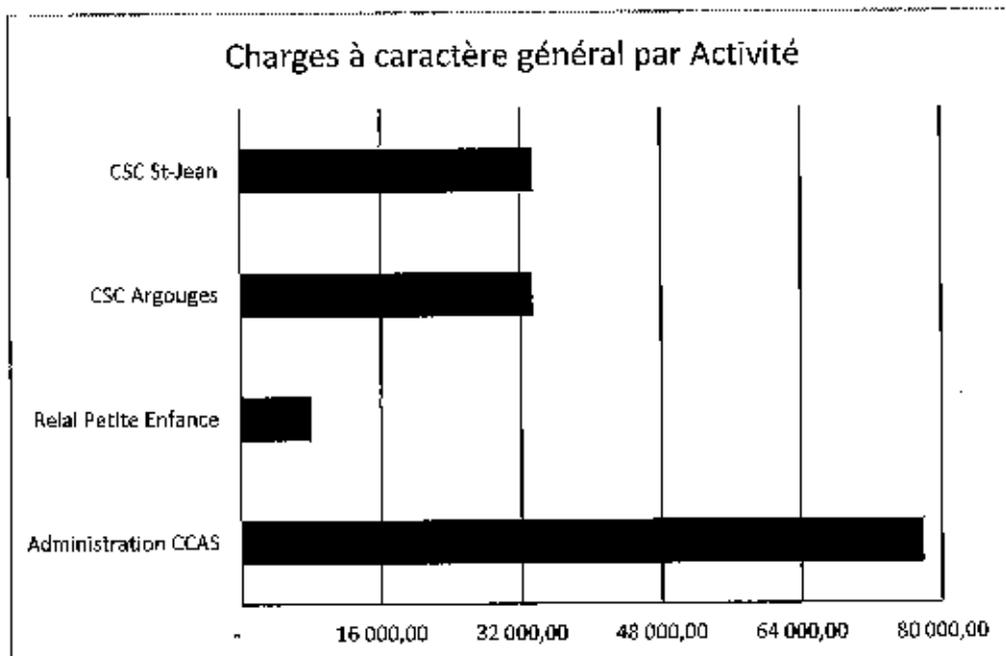
LES CHARGES A CARACTERE GENERAL

Electricité, carburants, prestations de services, fournitures, locations, entretien de bâtiments et terrains, assurances, communication, affranchissement, télécommunication, taxes foncières, ...

Les charges à caractère général sont stables par rapport à 2023.

Les principales évolutions concernent :

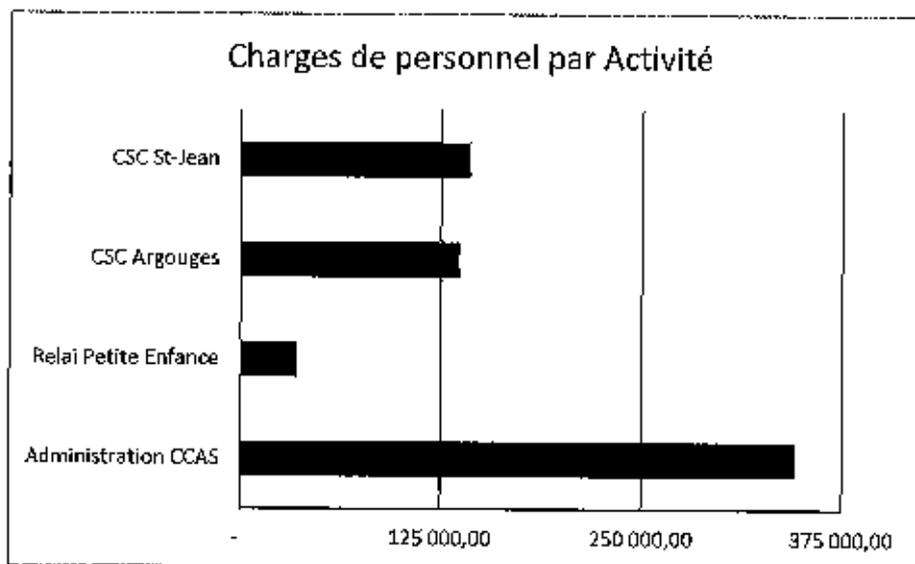
- Achats de prestation de services : + 12 K€
- Fournitures de petit équipement : + 3 K€
- Entretien des bâtiments : + 2,6 K€
- Transports de personnes extérieures à la collectivité : + 2,7 K€
- Publicité, publications et relations publiques : - 4,5 K€
- Fluides (électricité, gaz, eau, ...) : - 18 K€



LES CHARGES DE PERSONNEL

Les dépenses sont présentées, ci-dessous, en incluant les remboursements dus aux arrêts de travail et la refacturation de la mutualisation par Bayeux Intercom (dans le cadre de l'attribution de compensation).

Après une très forte augmentation en 2023 (+90 K€ / + 15%), les charges de personnel sont en légère diminution, - 6 642,45 € (- 0,99%) par rapport à 2023 malgré l'effet année pleine de la hausse liée à la revalorisation du point d'indice de juillet 2023.



LES CHARGES DE GESTION COURANTE

Les charges de gestion courante comprennent les aides et secours d'urgence aux habitants, les subventions, les indemnités des élus, ...

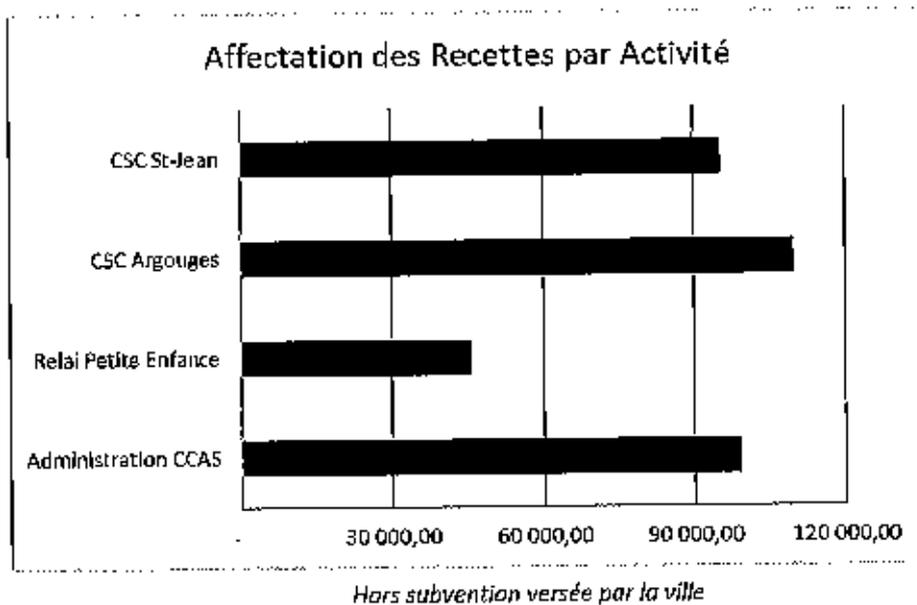
Les dépenses des secours d'urgence et des aides aux habitants sont identiques à 2023.

La subvention au budget Résidence Autonomie reste aux alentours de 200 K€.

La subvention au Foyer Jacques Cornu n'a pas été versée en 2024 par le CCAS mais par le budget principal de la ville.

COMPTES ADMINISTRATIFS 2024

Les recettes 2024 sont en augmentation par rapport à 2023 (+ 10,53%). Cette hausse s'explique notamment par le versement exceptionnel du dispositif ARENH, l'augmentation de la subvention versée par la ville de Bayeux et des subventions reçues de la CAF supérieures à 2023.



DEPENSES

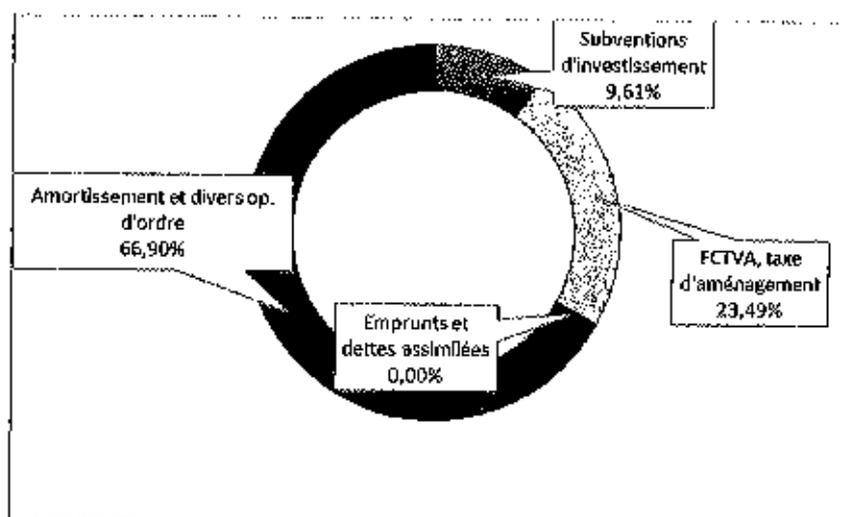
	2024	2023	2022
	(M€)	(M€)	(M€)
Immobilisations incorporelles	1 931,16	28 365,27	30 296,43
Immobilisations corporelles	10 002,60	11 482,90	21 485,50
Immobilisations en cours	-	-	-
Autres immobilisations financières	1 163,57	-	1 163,57

AUTRES	2024	2023	2022
	(M€)	(M€)	(M€)
Emprunts et dettes assimilées	-	-	-
Participations et créances rattachées à des part.	-	-	-
Op. d'ordre de section à section (chap 040)	7 628,91	-	7 628,91

TOTAL DEPENSES	2024	2023	2022
	(M€)	(M€)	(M€)
	60 374,71	60 374,71	60 374,71

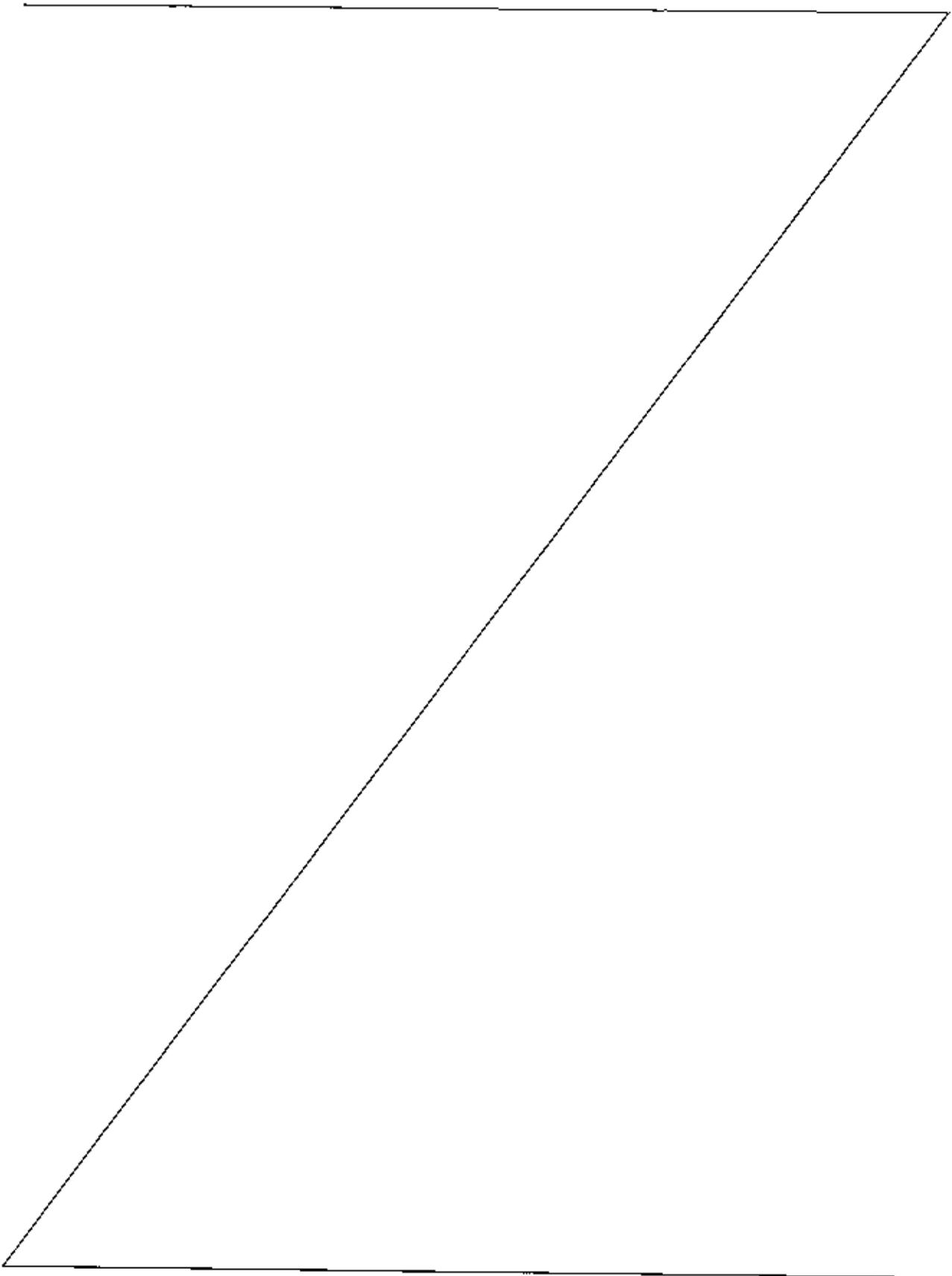
RECETTES

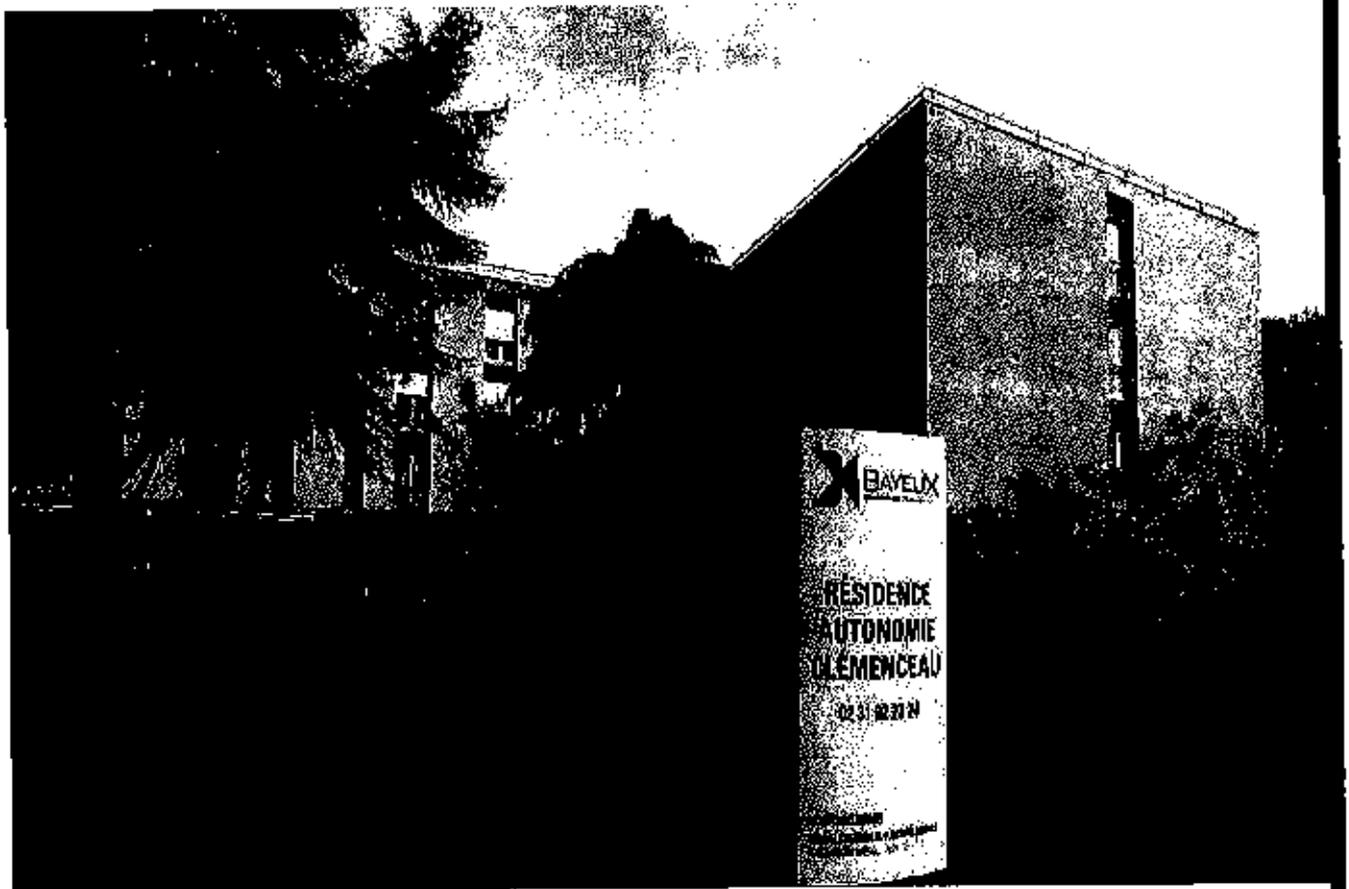
	2024	2023	2022
	(M€)	(M€)	(M€)
Subventions d'investissement	-	6 000,00	6 000,00
Immobilisations financières *	820,06	150,00	970,06
FCTVA, taxe d'aménagement	14 667,32	-	14 667,32
Emprunts et dettes assimilées	-	-	-
Amortissement et divers op. d'ordre	41 778,42	-	41 778,42



Financement et emprunts

Aucun emprunt en cours





LES RESULTATS 2024

INVESTISSEMENT	
DEPENSES de l'exercice	33 352,25
RECETTES de l'exercice	37 693,89
SOLDE REALISATION 2024	4 341,64
Résultat reporté N-1	29 953,01
EXCEDENT GLOBAL D'INVESTISSEMENT	34 294,65
Solde des reports	-18 458,74
EXCEDENT DE FINANCEMENT	15 835,91

FONCTIONNEMENT	
DEPENSES de l'exercice	678 150,70
RECETTES de l'exercice	730 380,68
SOLDE REALISATION 2024	52 229,98
Résultat reporté N-1	-110 957,38
DEFICIT GLOBAL DE FONCTIONNEMENT	-58 727,40
Solde des reports	-267,12
DEFICIT DE FONCTIONNEMENT	-58 994,52

RESULTAT NET	
INVESTISSEMENT	4 341,64
FONCTIONNEMENT	52 229,98
RESULTAT BRUT 2024	56 571,62
Résultats reportés N-1	-81 004,37
Résultat NET 2024 (hors reports)	-24 432,75
Solde des reports	-18 725,86
RESULTAT NET 2024	-43 158,61

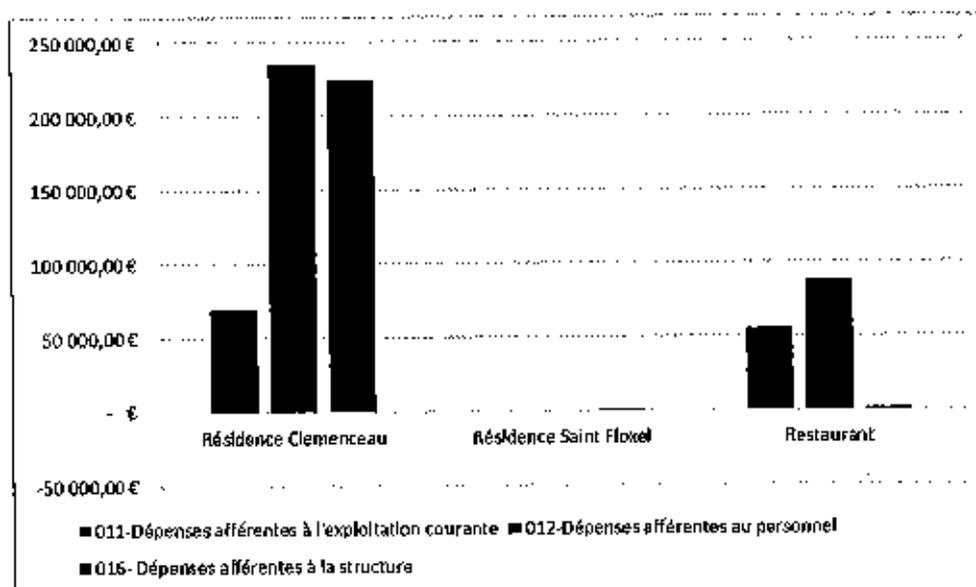
CHIFFRES CLES 2024

L'année 2024 a permis d'analyser le fonctionnement global de la résidence pour revoir certains points de l'organisation.

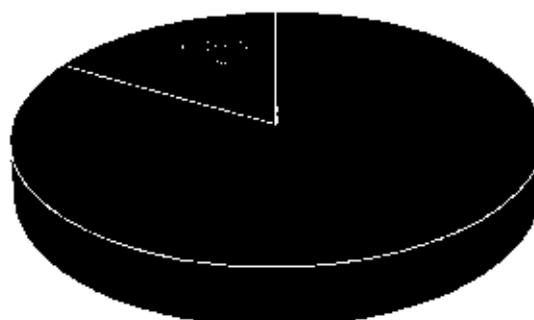
678 K€ dépenses de fonctionnement (922 K€ en 2023)

730 K€ recettes de fonctionnement (846 K€ en 2023)

Le budget principal du CCAS vient compenser ce budget par une subvention qui s'est élevée à 203 897,67€ pour 2024 et permet de maintenir l'équilibre.



Dépenses d'investissement 2024



CA PAR RAPPORT AU BUDGET VOTE 2024

	VOTE 2024	CA 2024	Report 2024	TOTAL 2024 CA + reports	Ecart CA / VOTE
Dépenses réelles	227 054,49	678 150,70	267,12	878 417,82	-48 635,67
011 Charges à caractère général	148 104,49	125 254,02	267,12	125 521,14	-22 583,35
012 Charges de personnel et frais assimilés	330 000,00	324 469,16	0,00	324 469,16	-5 530,84
016 Dépenses afférentes à la structure	248 950,00	228 427,52	0,00	228 427,52	-20 522,48

	VOTE 2024	CA 2024	Report 2024	TOTAL 2024 CA + reports	Ecart CA / VOTE
Recettes réelles	838 011,87	780 380,88	0,00	780 380,88	-107 631,19
017 Produits de la tarification	495 000,00	481 167,77	0,00	481 167,77	-13 832,23
018 Autres produits relatifs à l'exploitation	339 211,87	245 504,40	0,00	245 504,40	-93 707,47
019 Produits Financiers, exceptionnels et non encaissables	3 800,00	3 708,51	0,00	3 708,51	-91,49

CA PAR RAPPORT AU BUDGET REALISE 2023

DEPENSES REELLES

	CA 2023	CA 2024	Report 2024	TOTAL 2024 CA + reports	Ecart CA / REALISE 2023
011 Charges à caractère général	148 095,56	125 254,02	267,12	125 521,14	-22 574,42
012 Charges de personnel et frais assimilés	337 581,87	324 469,16	0,00	324 469,16	-73 112,71
016 Dépenses afférentes à la structure	375 634,53	228 427,52	0,00	228 427,52	-147 207,01
TOTAL	921 311,96	678 150,70	267,12	678 417,82	-242 894,14

RECETTES REELLES

	CA 2023	CA 2024	Report 2024	TOTAL 2024 CA + reports	Ecart CA / REALISE 2023
017 Produits de la tarification	520 227,97	481 167,77	0,00	481 167,77	-39 060,20
018 Autres produits relatifs à l'exploitation	322 389,70	245 504,40	0,00	245 504,40	-76 785,30
019 Produits Financiers, exceptionnels et non encaissables	3 708,51	3 708,51	0,00	3 708,51	0,00
TOTAL	846 225,18	730 380,68	0,00	730 380,68	-115 844,50

Épargne de Gestion	-75 085,78	-220 894,14	267,12	-295 712,80
---------------------------	------------	-------------	--------	-------------

N° : Approbation du compte administratif 2024, Approbation du compte de gestion 2024 du comptable et affectation des résultats 2024 en 2025 du CCAS et du budget annexe des résidences autonomie.

Madame la Vice-présidente propose au Conseil d'Administration de prendre connaissance du Compte Administratif et du Compte de Gestion de l'exercice 2024 du CCAS arrêtés aux montants ci-dessous.

♦ Détermination des résultats 2024:

BUDGETS	001	Solde RAR Investissement	BESOIN OU EXCEDENT DE FINANCEMENT section d'investissement	Solde d'exécution de fonctionnement (R - D + 002)	1008	002	Solde RAR fonctionnement
	Solde d'exécution d'investissement (R - D + 001)				AFFECTATION DES RESULTATS au besoin de financement	REPORT DES RESULTATS de fonctionnement	
Budget CCAS	159 200,29	-33 698,17	135 502,12	53 678,57	0,00	53 678,57	-1 090,68
Budget Résidences d'Autonomie	34 294,65	-18 458,74	15 835,91	-58 727,40	0,00	-58 727,40	-262,18
TOTAL	193 494,94	-52 156,91	151 338,03	-6 048,83	0,00	-6 048,83	-1 352,86

♦ Approbation du compte de gestion 2024 :

Les comptes de gestion 2024 du receveur font apparaître les résultats de l'exercice 2024 tels qu'indiqués dans le tableau récapitulatif ci-dessous.

Il doit être vérifié que ces résultats sont conformes à ceux figurant dans les comptes administratifs 2024 et que les écritures comptables enregistrées dans les comptes de gestion sont concordantes avec celles des comptes administratifs.

N° ORDRE DE POSTE COMPTABLE : 014994

NOM DU POSTE COMPTABLE : 200 BARRIS

EMPLACEMENT : CCAS BARRIS
 STAT : 11-2

Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés

01499 - CCAS BARRIS

Début 2024

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2023	DEBIT ARRÊTÉ À L'EMPLEQUEMENT À L'EXERCICE 2024	RESULTAT DE L'EXERCICE 2024	TRANSFERT OU DÉCOMPTATION DE RÉSULTATS PAR COMPTATION D'ORDRE DES BUDGETAIRES	RESULTAT EN CLOTURE DE L'EXERCICE 2024
I - Budget principal					
Investissement	112 450,73		36 539,51		159 200,29
Fonctionnement	-19 254,00		73 079,37		53 825,37
TOTAL I	109 204,73		109 618,88		213 025,66
II - Budgets des services à caractère administratif 0200 - RES AUTONOMES - CCAS BARRIS					
Investissement	39 953,41		4 341,64		34 294,65
Fonctionnement	-110 257,39		61 274,98		-59 227,40
Fonctionnement	-81 004,37		88 472,82		-24 122,75
TOTAL II	-81 004,37		66 072,42		-24 432,75
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
TOTAL III					
TOTAL I + II + III	22 200,36		166 291,30		188 445,91

♦ **Proposition d'affectation des résultats 2024 en 2025 :**

Budget principal CCAS

Excédent reporté en recettes d'investissement

- compte R001 : 159 200,29 €

Excédent reporté en recettes de fonctionnement

- compte R002 : 53 678,37 €

Budget annexe Résidences Autonomie

Excédent reporté en recettes d'investissement

- compte R001 : 34 294,65 €

Déficit reporté en dépenses de fonctionnement

- compte D002 : -58 727,40 €

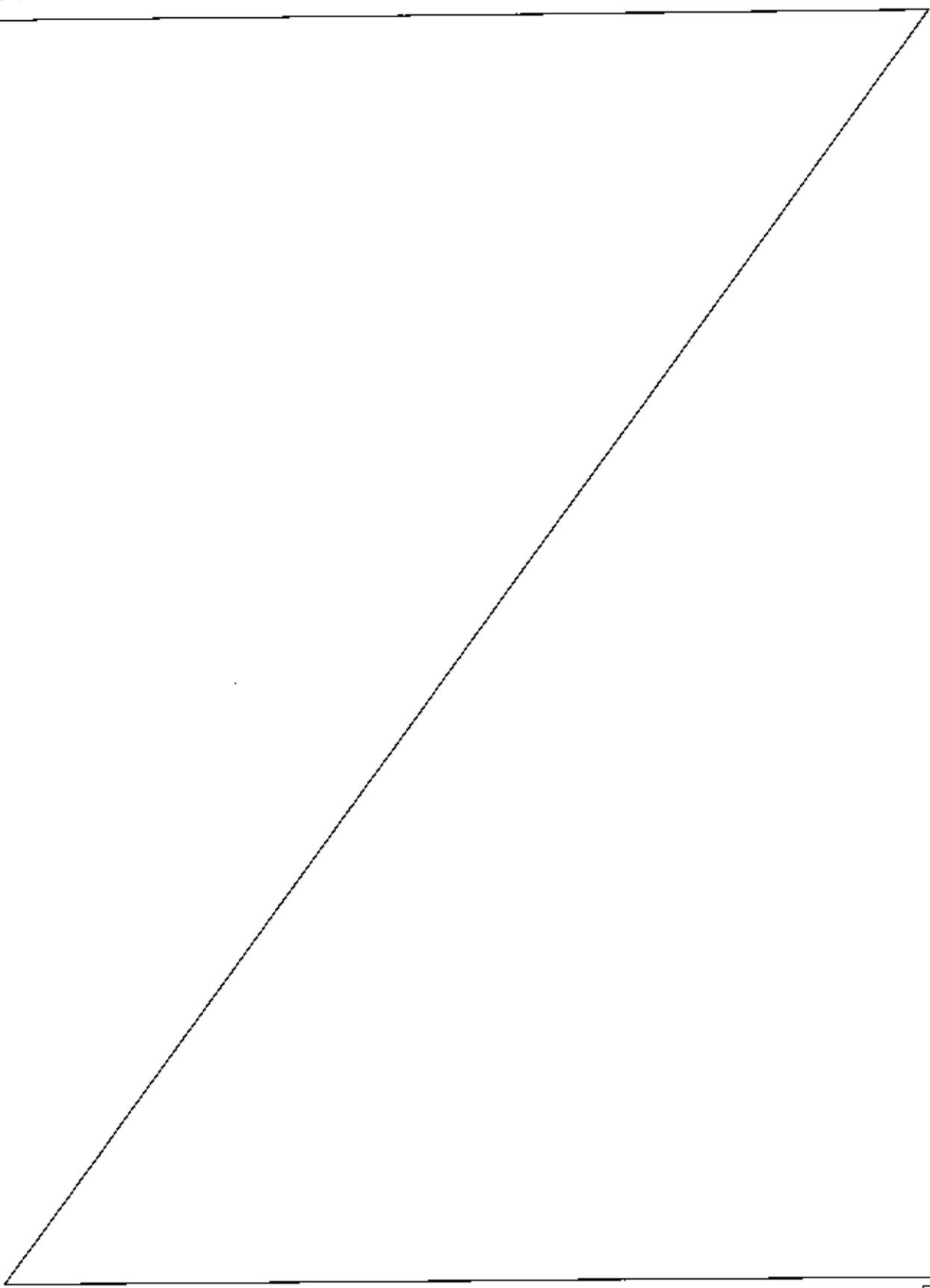
Le Conseil d'Administration du CCAS, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'approuver** les résultats des comptes administratif 2024 du Budget Principal du CCAS et du budget annexe des Résidences Autonomie, tels que présentés dans le corps de la délibération et dans les documents budgétaires, conformes aux écritures reprenant l'ensemble des dépenses, recettes et emprunts réalisés au cours de l'exercice. Ces résultats sont également en accord avec les opérations décrites dans le compte de gestion du trésorier principal traduisant un excédent global de clôture de + 212 878,86 € pour le Budget principal et un déficit de 24 432,75 € pour le budget annexe,
- **D'approuver** le compte de gestion 2024 dressé par le Trésorier Principal Monsieur GONY, pour la période du 01/01/2024 au 31/12/2024,
- **D'approuver** les affectations des résultats 2024 telles que présentées dans le corps de la délibération.

Acte certifié exécutoire susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois suivant l'envoi en Sous-Préfecture le :

et la Publication le :

Pour extrait, certifié conforme
Pour le Président et par délégation
L. POULET – Vice-présidente





DEPARTEMENT DU CALVADOS
Arrondissement de BAYEUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-cinq, le 31 mars à dix-huit heures

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de BAYEUX, légalement convoqué, s'est réuni au Centre Communal d'Action Sociale sous la présidence de Madame Lydie POULET, Vice-présidente du CCAS.

Date de convocation	24 mars 2025	
Date d'affichage	24 mars 2025	
Nombre de membres	en exercice	13
	Présents	9
	Votants	11

Étaient Présents : Mme POULET - Mme PERIAUX - Mme CAYREL - M. COLLET- MORIN - Mme FOUQUES DU PARC - Mme JOLIBOIS - M. GUINOT-DELERY - Mme FURON - M. FRANCOISE formant la majorité des membres en exercice

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à M. COLLET- MORIN) - M. HIPPE BOUET (Pouvoir à Mme POULET) - M. BETOURNE - Mme GARCON

N°2025-28 Annule et remplace

FINANCES – Budget primitif 2025 – Budget principal du CCAS et budget annexe de la résidence autonomie

Madame la Vice-présidente propose aux membres du Conseil d'Administration de prendre connaissance des budgets primitifs 2025. Ils reprennent les orientations budgétaires présentées lors du conseil d'administration du 10 mars dernier.

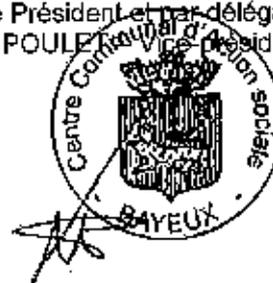
Le Conseil d'administration du CCAS, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à l'unanimité, décide :

- **D'approuver** le budget primitif 2025 du CCAS de Bayeux tel que présenté dans l'annexe jointe et dans le document budgétaire ci-dessous,
- **D'approuver** le budget primitif 2025 du budget annexe des résidences autonomie, tel que présenté dans l'annexe jointe et dans le document budgétaire ci-dessous,
- **De voter** les deux sections de ces budgets par chapitre conformément à l'annexe jointe,
- **D'autoriser** le Président ou en cas d'empêchement la Vice-Présidente à signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre des dispositions décrites ci-dessus.

Acte certifié exécutoire susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois suivant l'envoi en Sous-Préfecture le :
et la Publication le :

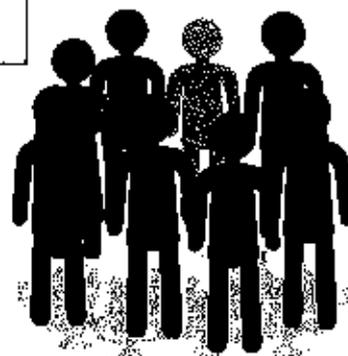


Pour extrait, certifié conforme
Pour le Président et par délégation
L. POULET, Vice-Présidente



24 AVR. 2025

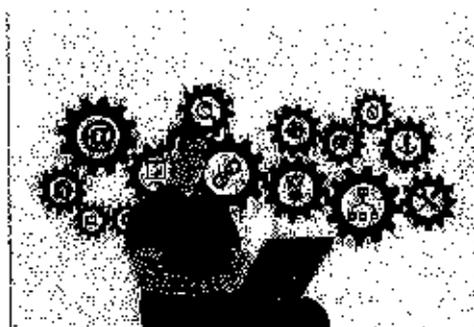
REÇU



CCAS DE BAYEUX

BUDGET PREVISIONNEL 2025 BUDGET PRINCIPAL CCAS M57 BUDGET RESIDENCE AUTONOMIE M22

Conseil d'administration du CCAS du 31 mars 2025



Budget primitif 2025

Budget principal CCAS.....	Page 3
Budget annexe Résidences autonomie.....	Page 6

Etant donné que le compte administratif est soumis au vote avant le budget primitif, les résultats 2024 sont repris dès le budget primitif.

Ainsi, ce budget primitif 2025 comprend :

- Les propositions de crédits 2025
- L'affectation des résultats 2024
- Les reports de 2024

Le vote du budget primitif 2025 s'inscrit dans le contexte évoqué lors des orientations budgétaires du 10 mars dernier :

- Poursuivre la **stabilité de nos charges courantes** de fonctionnement à caractère général en visant tout de même de les réduire
- Explorer toutes les pistes possibles pour **identifier de nouvelles recettes et sources de financements**
- **Améliorer la qualité du service public rendu par la rationalisation et l'optimisation de l'organisation interne**

BUDGET 2025

Le budget 2025 s'inscrit dans les orientations retenues lors du DOB du 10 mars 2025.

Budget Principal CCAS

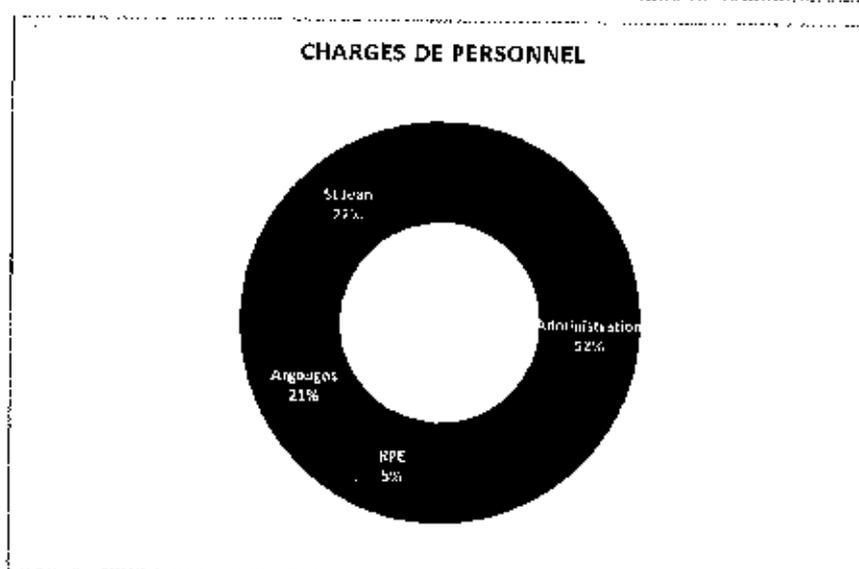
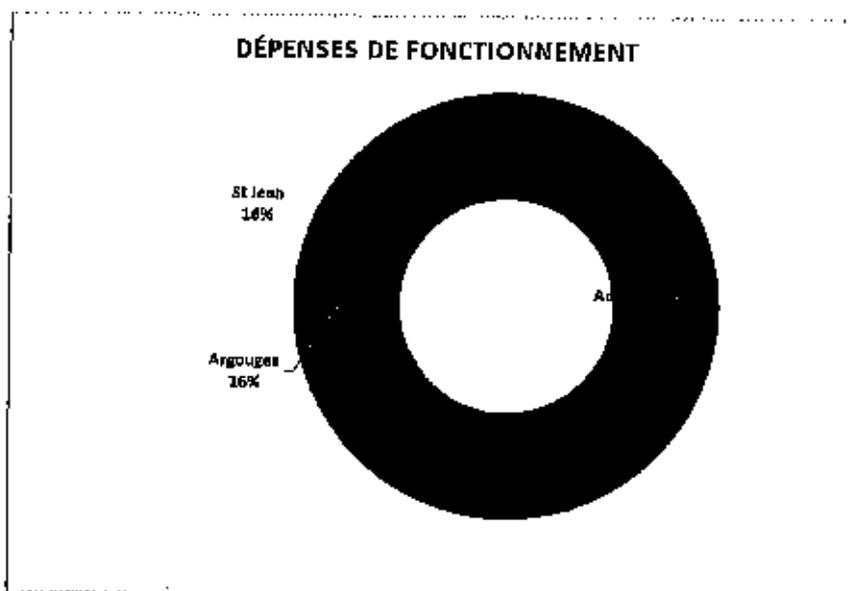
Chapitre		BP 2024	BP 2025
Fonctionnement			
002	Résultat reporté	19 934,00 €	
011	Charges à caractère général	173 351,72 €	213 907,55 €
012	Charges de personnel et frais assimilés	640 000,00 €	673 729,19 €
042	Amortissement	42 000,00 €	42 000,00 €
65	Autres charges de gestion courante	242 320,47 €	215 094,60 €
67	Charges exceptionnelles	9 933,93 €	1 000,00 €
68	Provisions	2 000,00 €	10 068,23 €
	Total dépenses	1 129 540,12 €	1 155 799,57 €
002	Résultat reporté	- €	53 678,37 €
013	Atténuations de charges	43 169,52 €	8 811,00 €
70	Produits des services et du domaine	21 600,00 €	24 100,00 €
74	Dotations, subventions et participations	1 039 120,60 €	1 038 373,20 €
75	Autres produits de gestion courante	19 775,00 €	25 687,00 €
77	Produits exceptionnels	- €	150,00 €
78	reprise de provisions	1 800,00 €	- €
042	Amortissement des subventions reçues	4 075,00 €	5 000,00 €
	Total recettes	1 129 540,12 €	1 155 799,57 €
Investissement			
10	Virement vers la section de fonctionnement		
20	Immobilisations incorporelles		40 170,27 €
21	Immobilisations corporelles	68 197,16 €	61 754,53 €
23	Travaux (réserves)	104 217,92 €	124 373,23 €
27	Prêts		500,00 €
040	Amortissement des subventions reçues	4 075,00 €	5 000,00 €
	Total dépenses	176 490,08 €	231 798,03 €
001	Résultat reporté	122 660,73 €	159 200,29 €
040	Immobilisations incorporelles	42 000,00 €	42 000,00 €
10	Dotations, fonds divers et réserves	8 504,85 €	7 747,74 €
13	Subventions d'investissement	3 324,50 €	22 700,00 €
27	Rbt prêts		150,00 €
	Total recettes	176 490,08 €	231 798,03 €

Le chapitre 011 augmente de 14% (+26 537 €), la cause principale étant l'augmentation des contrats d'assurance (+56%), des contrats de maintenance informatiques (+7%) et de l'augmentation du coût du voyage Seniors (recettes en face). Sans l'impact du voyage, l'augmentation ne serait que de 9,7%.

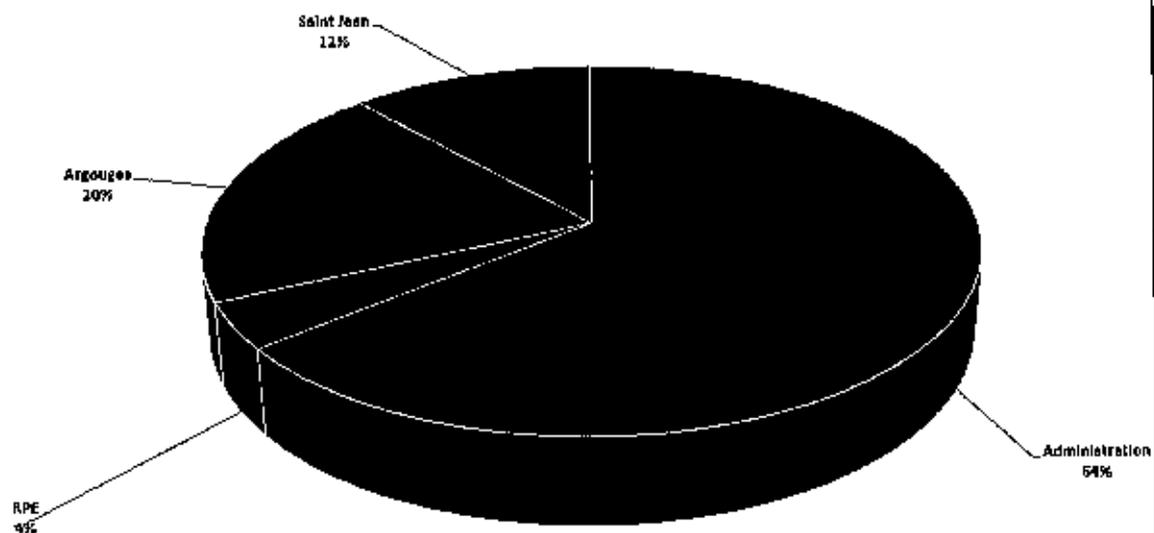
Le chapitre 012 augmente en 2025 de 1,46% ce qui correspond principalement au Glissement Technicité Vieillesse.

Le chapitre 65 est prévu à la baisse, il contient la subvention d'équilibre pour le budget des résidences autonomes qui passe de 207 512,85 € en 2024 à 170 000 € en 2025. Le montant des aides et secours est maintenu à son niveau 2024 pour le moment.

En investissement, les dépenses principales seront pour le projet La Guitoune (20 000 € subventionnés à hauteur de 14 000 €), les travaux à l'Espace Argouges pour 13 000 € (terrasse, stores, local poubelle) subventionnés en partie par la CAF, les travaux à l'espace St Jean pour 4 500 € (sécurisation du bureau du responsable et acoustique de la cuisine) et le matériel informatique pour 2 800 €.



Dépenses d'investissement



Budget annexe résidences autonomie

Chapitre		BP 2024	BP 2025
Fonctionnement			
002	Résultat d'exploitation reporté	110 957,38 €	58 727,40 €
011	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	130 401,49 €	134 291,62 €
011	Dépenses afférentes à l'exploitation courante - reports		267,12 €
012	Dépenses afférentes au personnel	325 000,00 €	301 075,38 €
016	Dépenses afférentes à la structure	185 450,00 €	221 610,68 €
016	Amortissements	28 500,00 €	30 000,00 €
		780 308,87 €	745 972,20 €
013	Atténuation de charges	40 500,00 €	
017	Produits de la tarification	495 000,00 €	530 000,00 €
018	Autres produits relatifs à l'exploitation	241 008,87 €	211 472,20 €
019	Produits financiers, produits exceptionnels	3 800,00 €	4 500,00 €
		780 308,87 €	745 972,20 €
Investissement			
13	Subventions d'investissement	3 800,00 €	4 500,00 €
16	Emprunts et dettes assimilées (cautions)		8 000,00 €
20	Immobilisations incorporelles		2 000,00 €
21	Immobilisations corporelles	63 542,76 €	20 808,00 €
21	Immobilisations corporelles - reports		18 458,74 €
23	Travaux (réserve)		19 444,86 €
		67 342,76 €	73 211,60 €
001	Solde d'exécution reporté	29 953,01 €	34 294,65 €
10	FCTVA	8 889,75 €	916,95 €
13	Subventions d'investissement		- €
16	Emprunts et dettes assimilées (cautions)		8 000,00 €
28	Amortissements des immobilisations	28 500,00 €	30 000,00 €
		67 342,76 €	73 211,60 €

Au niveau des dépenses de fonctionnement, celles du **chapitre 011** sont en hausse de 7% (8 770+€).

Au niveau du **chapitre 016** les dépenses augmentent de 19,5 % notamment du fait de l'augmentation des primes d'assurance, de l'augmentation des charges locatives, du renouvellement des supports de communication.

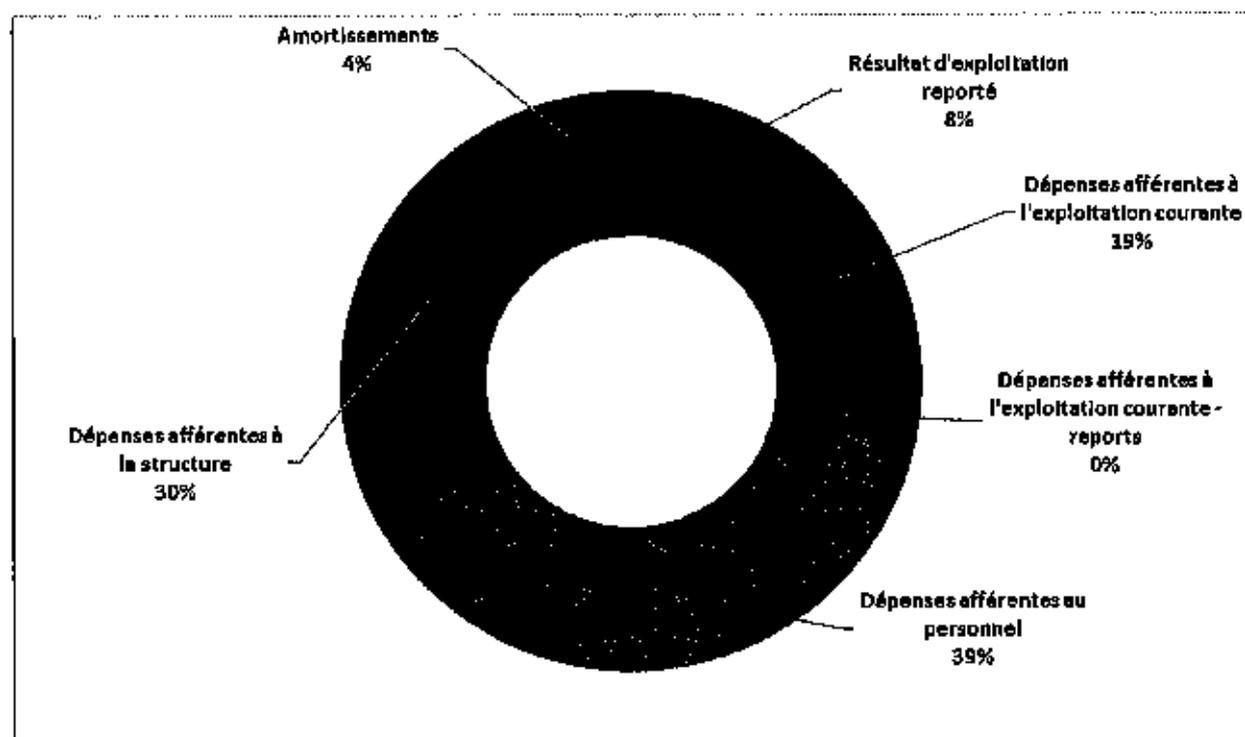
Les dépenses au **chapitre 012** baissent de 7,21 % (-23 393,78 €) du fait des départs non remplacés.

Les **recettes** sont en hausse par rapport au réalisé 2024 du fait de la révision des loyers de nouveaux entrants et de la mise en place de la facturation des services accessoires (laverie, téléassistance).

En investissement, les amortissements apportent des recettes confortables et les dépenses les plus importantes ont déjà été effectuées. Il reste la terrasse qui a été reportée en attente de cotation plus précise sur le réalisable.

Les principales dépenses seront informatiques (5 000 €), un adoucisseur pour la cuisine (2 000 €) et les reports de 17 338,83 € de 2024.

Dépenses de Fonctionnement



Dépenses d'investissement

