

N°201900239

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



**CONVENTION D'OBJECTIF ET DE FINANCEMENT  
AU TITRE DE L'INVESTISSEMENT SUR FONDS LOCAUX  
AU PROFIT  
DES TEMPS LIBRES DES ENFANTS ET DES JEUNES**

**CONVENTION D'OBJECTIF ET DE FINANCEMENT  
AU TITRE DE L'INVESTISSEMENT SUR FONDS LOCAUX  
AU TITRE DES TEMPS LIBRES DES ENFANTS ET DES JEUNES**

Entre :

La commune de Marolles en Brie, en sa qualité de promoteur, représentée par Madame Sylvie GERINTE, Maire, et dont le siège est situé Hôtel de Ville, Place Charles de Gaulle 94440 Marolles en Brie.

Ci-après désigné « le promoteur »

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Val de Marne, sise Quartier de l'Echat – 2 Voie Félix Eboué – 94000 Créteil, représentée par Monsieur Robert LIGIER, Directeur.

Ci-après désignée « la Caf ».

D'autre part,

Vu la décision de la commission d'action sociale du **19 juin 2019** dans le cadre des pouvoirs qui lui ont été délégués par le Conseil d'Administration du 30 janvier 2019.

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT**

**ARTICLE I – Objet de la convention**

La Caf consent au promoteur, une subvention de 12 525 €, sur fonds locaux – crédits 2019, pour la réalisation du projet effectué dans le cadre de travaux d'aménagement (handicap/sécurité/chauffage) de l'équipement Alsh maternel et élémentaire Bruyères , sis, avenue des Buissons à Marolles en Brie (94 440), dont 127,20 euros, représentant le coût de la fourniture par la Caf d'un panneau signalant le montant de la subvention octroyée, seront déduits.

Cette subvention plafonnée, et calculée sur le coût prévisionnel du programme retenu hors taxe, se détermine selon les modalités suivantes :

↳ dans la limite de 20 % du coût du programme HT

**ARTICLE II – Engagement du promoteur**

Le promoteur s'engage à réaliser le programme dans les deux années suivants la décision de la Caf d'engagement de crédits intervenue le 19/06/ 2019, soit avant le 31/12/2021.

En outre, il s'engage au respect des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :  
- des règlements des cotisations URSSAF et de la police d'assurance garantissant le bien.

**ARTICLE V – Contrôle de l'utilisation de l'ensemble des fonds**

La Caf, à tout moment, pendant la durée de la convention, est en droit, sur pièces ou sur place, de mener les opérations de contrôle afférentes au versement de la subvention.

La Caf contrôlera la conformité de l'utilisation de la subvention au regard du projet initial sur lequel elle s'est engagée qu'il s'agisse de son versant immobilier ou du versant social : réalisation de travaux et/ou investissements prévus, régularité des paiements et validité des pièces présentées à l'appui des demandes de versements, respect des objectifs sociaux énoncés et des exigences de qualité au regard des normes fixées par les autorités compétentes en matière d'accueil des enfants.

Toute modification du projet initial devra être présentée et acceptée par la Caf.

**ARTICLE VI – Communication**

Dès le versement du premier acompte, le promoteur doit procéder à la publication dans la presse, outre l'affichage sur le site concerné, de l'engagement financier de la Caf dans la réalisation de l'opération.

**ARTICLE VII – Dénonciation de la convention**

Le non-respect d'un article du présent contrat entraîne de plein droit le remboursement immédiat par le promoteur de la participation de la Caf au prorata de la période considérée, notamment dans les cas suivants :

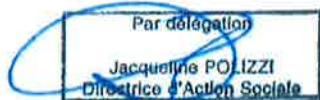
- si un changement d'affectation des sommes versées était opéré sans avoir obtenu, au préalable, l'accord de la Caf ;
- si un changement d'affectation de l'établissement intervenait ;
- si le bien ayant donné lieu à participation de la Caf était vendu ;
- si le fonctionnement de cet établissement n'était pas assuré.

**ARTICLE VIII – Durée de la convention**

Le promoteur s'engage à ne pas modifier la destination sociale de l'équipement telle que décrite à l'article 1 de la présente convention pendant une période de 10 ans à compter de la date d'ouverture, telle que mentionnée sur l'autorisation ou l'avis d'ouverture correspondant, dans le cadre du présent projet d'investissement, sous peine de remboursement des fonds octroyés au prorata temporis de la période non conforme à cette destination sociale.

Fait à Créteil en deux exemplaires, le **18 JUIL, 2019**

Le Directeur  
de la Caf du Val de Marne



Robert NGIER

Le Maire  
de la Ville de Marolles en Brie



Sylvie GERINTE  
(CACHET & SIGNATURE)

**ARTICLE III – Modalités de paiement**

Chaque versement de fonds sera effectué par la Caf sur production des pièces suivantes :

**ACOMPTE****Pour le 1<sup>er</sup> acompte égal à 40 % de la subvention accordée**

- Attestation établie par toute personne habilitée chargée de l'opération (architecte, responsable de travaux, directeur des services techniques, etc.) et dûment mandatée, justifiant du commencement d'exécution du programme et mentionnant la date du début des travaux, celle-ci devra impérativement être produite dans un délai de 6 mois à compter de la date de signature de la convention, **à défaut de respect du délai imparti, le bénéfice de cet acompte ne pourra pas être accordé.**

**Pour l'acompte suivant à hauteur de 80 % maximum**

- Etat d'avancement des travaux et des acquisitions de matériel et mobilier, visé par toute personne habilitée et régulièrement mandatée.

**SOLDE**

Le solde sera versé au promoteur sur justification du paiement de la totalité des dépenses exposées par lui dans sa demande d'aide financière et dont le programme a été retenu par la Commission d'action sociale de la Caf pour fixer le montant de sa participation, dans la limite du taux, en référence à l'article 1 de la présente convention, du coût prévisionnel du programme retenu. L'ensemble des financements publics accordés ne doit pas excéder 80 % du coût du programme réalisé.

Pour obtenir le versement définitif des fonds, le promoteur devra, au préalable fournir à la Caf :

- une attestation du receveur percepteur,
- l'état récapitulatif des travaux et des acquisitions de matériel et mobilier visé par le responsable régulièrement mandaté,
- les factures concernant les acquisitions de matériel et mobilier,
- le procès verbal de réception des travaux,
- l'agrément ou l'avis d'ouverture de la PMI ou la déclaration à la DDCS pour les accueils de loisirs,
- le plan de financement définitif signé par la personne habilitée détaillant : d'une part, le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus.

Le versement du solde est conditionné par la publication dans la presse, outre l'affichage sur le site concerné, par le promoteur, du montant de la participation de la Caf en pourcentage du coût du programme ou en montant.

**ARTICLE IV – Délai de paiement de la subvention**

A la suite de la décision de la Caf d'engagement de crédits intervenue pour le présent programme le 19/06/2019, le promoteur s'engage à sa réalisation de manière à ce que tous les paiements de la subvention allouée puissent être effectués avant le 31/12/ 2021.

A défaut, cette subvention ou son solde ne pourront plus être versés à ce promoteur, lequel en perdra le bénéfice.

A défaut de pouvoir procéder à la totalité des paiements, la Caf adressera au promoteur deux mois avant la date de fin de droit signifiée au précédent paragraphe, une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, pour la fourniture des éléments nécessaires au paiement avant la fin du mois précédant la date butoir. Cette mise en demeure a pour objet de permettre au bénéficiaire d'apporter tout argumentaire explicitant un retard éventuel.

## Référentiel des pièces justificatives

## I – PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX PROMOTEURS

## I.- Collectivités territoriales – Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
<b>Existence légale</b>	- Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence  Numéro SIREN / SIRET
<b>Vocation</b>	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunal (détaillant les champs de compétence)
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire

## II - Au titre de l'investissement

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention	Justificatifs nécessaires au paiement	
		Avance / Acompte	Paiement sans avance/acompte ou solde de l'aide à l'investissement
<b>Eléments relatifs à l'opération</b>	- Descriptif de l'opération indiquant, notamment les motifs, le lieu d'implantation et son opportunité géographique		
<b>Eléments relatifs à la structure financée</b>	- Justificatif relatif aux conditions d'occupation du terrain d'implantation et/ou conditions d'occupation des locaux (Photocopie du titre d'occupation du terrain ou des locaux, certificat de propriété...).		
<b>En cas de création ou d'extension</b>	- Budget prévisionnel de la première année de fonctionnement de la structure financée après réalisation de l'opération.  - Nombre d'actes prévisionnels de la première année de fonctionnement suivant la réalisation de l'opération.		
<b>En cas d'extension, d'aménagement ou d'équipement</b>	- Copie de la police d'assurance garantissant le bien faisant l'objet de la demande d'aide financière		<b>En cas de gestionnaire privé :</b> - Autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil général, précisant la capacité d'accueil de l'établissement.  <b>En cas de gestionnaire public :</b> - Autorisation d'ouverture délivrée par la collectivité publique

			compétente et avis du Président du Conseil général, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (Dans l'attente de cette autorisation ou cet avis, des justificatifs d'ouverture et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du Conseil général).
<b>Modalités de financement du projet</b>	<p>- Plan de financement prévisionnel, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus ou sollicités,</p> <p>- Tout document attestant du coût prévisionnel de l'opération (devis, avant projet sommaire...)</p>	<p><b><u>Pour le 1<sup>er</sup> acompte ou en cas d'acompte unique.</u></b></p> <p>➤ Copie des factures signées par la personne habilitée ou d'un état récapitulatif des factures acquittées signé par la personne habilitée</p> <p>➤ Attestation signée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- par un commissaire aux comptes, dès lors que le porteur du projet est dans l'obligation d'en désigner un, ou par un expert-comptable, dès lors que le porteur du projet en a désigné un ;</li> <li>- à défaut conjointement par le maître d'ouvrage (représentant mandaté du promoteur) et le maître d'œuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération, justifiant du commencement d'exécution du programme et mentionnant la date de début des travaux.</li> </ul> <p><b><u>Pour les acomptes suivants.</u></b></p> <p>- Copie des factures signées par la personne habilitée ou d'un état récapitulatif des factures acquittées signé par la personne habilitée</p>	<p><b><u>Pour un paiement sans avance/acompte :</u></b></p> <p>➤ Copie de la police d'assurance garantissant le bien faisant l'objet de la demande d'aide financière</p> <p>➤ Copie des factures signées par la personne habilitée</p> <p>➤ Attestation signée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- par un commissaire aux comptes, dès lors que le porteur du projet est dans l'obligation d'en désigner un, ou par un expert-comptable, dès lors que le porteur du projet en a désigné un ;</li> <li>- à défaut conjointement par le maître d'ouvrage (représentant mandaté du promoteur) et le maître d'œuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération, justifiant du commencement d'exécution du programme et mentionnant la date de début des travaux.</li> </ul> <p>➤ Plan de financement définitif, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus</p> <p><b><u>Pour le versement du solde (suite à paiement d'acompte) :</u></b></p> <p>- Copie des factures signées par la personne habilitée ou d'un état récapitulatif des factures acquittées signé par la personne habilitée</p> <p>- Plan de financement définitif, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus</p>

**PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL PRESENTE LORS DE LA DEMANDE ET PLANNING D'EXECUTION DU PROGRAMME****Planning d'exécution du programme : 1<sup>er</sup> juillet 2019 au 31 août 2019****Plan de financement prévisionnel**

<b>COUT de l'OPERATION en €</b>		<b>FINANCEMENT en €</b>	
Travaux d'aménagement	62 625	Ville (dont FCTVA)	62 625
		Subvention Caf	12 525
TOTAL HT	62 625	Fonds locaux escomptée	
TVA	12 525		
<b>TOTAL TTC</b>	<b>75 150</b>	<b>TOTAL TTC</b>	<b>75 150</b>

