

Nombre de conseillers  
En exercice : 29  
Présents : 24  
Votants : 27  
Date de la convocation : lundi 6 mars 2017

**N° 17.03.13.04**

L'an deux mille dix-sept et le treize du mois de mars, le Conseil municipal de la Commune de Juvignac, appelé à siéger régulièrement par l'envoi d'une convocation mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents et adressée au moins cinq jours francs avant la présente séance, s'est réuni en session ordinaire sous la Présidence de Monsieur le Maire.

**PRÉSENTS** : M. SAVY, M. BOUSQUEL, M. LARGUIER, Mme MICHEL, M. BRAEMER, Mme THALY-BARDOL, M. DE CHAMBRUN, Mme VIGNERON, Mme MERLET, M. GREPINET, M. ROQUES, M. GRAVIER, Mme MOULAQUI, M. ROESCH, Mme PRIE, Mme PASDELOU, M. TUAL, M. MUNOZ, Mme PLAYS, M. SELKE, Mme DAMAIS, Mme MACHERY, M. BOUISSEREN, M. GOEPFERT.

**PROCURATIONS** : M. CASTELL en faveur de M. BOUSQUEL  
Mme CAMBON en faveur de M. GRAVIER  
Mme GAUZY CHABLE en faveur de Mme PLAYS

**ABSENTS** : Mme JULLIEN, M. LOPEZ

**STRUCTURE MULTI-ACCUEIL « LA MAISON LE PETIT PRINCE ST EXUPERY »**

**RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT  
AVEC LA CAISSE D'ALLOCATION FAMILIALE DE L'HERAULT (CAF)**

**(Prestation de Service Unique pour les l'Etablissements d'accueil de Jeunes enfants (PSU))**

**Rapporteur : Monsieur Jérôme LARGUIER**

**Monsieur Jérôme LARGUIER, adjoint délégué à l'enfance et aux loisirs, rapporteur**, informe les membres de l'assemblée que la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault participe au financement des structures multi-accueils et haltes-garderies, en versant notamment aux organismes gestionnaires une aide financière dénommée; **Prestation de Service Unique (PSU)**.

Dans ce cadre, la Ville de JUVIGNAC signait le 1 janvier 2013 avec la C.A.F de l'Hérault une convention pour percevoir la PSU relative à l'accueil régulier, occasionnel ou d'urgence des enfants de moins de 5 ans, pour son établissement municipal d'accueil de la petite enfance.  
Cette convention conclue pour trois années, doit être renouvelée.

Ainsi, à partir du 1er janvier 2017, une nouvelle convention annuelle doit organiser, d'une part, les modalités financières d'attribution de la PSU et, d'autre part, les conditions de suivi d'évaluation des actions mises en place.

40 7394  
715071

Cette convention a pour objectifs :

- d'accompagner le développement du service multi-accueil, ainsi que l'évolution des amplitudes d'ouverture liées à l'évolution des rythmes et des temps de travail,
- d'optimiser les taux d'occupation en répondant mieux aux besoins formulés par les familles, notamment par le multi-accueil,
- d'améliorer l'accessibilité des modes d'accueil avec la mise en place d'un barème national, modulé en fonction des ressources des familles,
- de favoriser l'accès aux modes d'accueil pour les enfants présentant des handicaps.
- de faciliter la réponse aux besoins atypiques des familles en situation d'urgence.
- Au titre de l'année 2015, la PSU versée par la C.A.F. de l'Hérault au bénéfice de la Ville de JUVIGNAC s'est élevée à 372 754,01 €.

La ville de JUVIGNAC souhaite maintenir cette offre de service aux familles pour la période du 1 janvier 2017 au 31 décembre 2020.

**IL EST DONC PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 2121-22,

Après avoir entendu l'exposé des motifs précédents,

**D'APPROUVER** le renouvellement de la convention d'objectifs et de financement entre la CAF de l'Hérault et la ville de Juvignac pour la période considérée ;

**D'AUTORISER** le Maire, ou son représentant habilité à cet effet, à prendre toutes dispositions et à signer tout acte et document rendu nécessaire pour l'exécution de la présente délibération.

**DE DIRE** que les crédits seront inscrits au chapitre 7478 du budget général.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur LARGUIER à l'unanimité.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an sus dits.

Le Maire,

Acte rendu exécutoire

après dépôt en préfecture le 17.05.2017

et publication le 17.08.2017



# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



**Prestation de Service  
Etablissement d'Accueil de  
Jeunes enfants (PSU)**



Les conditions ci-dessous, complétées des « conditions particulières prestation de service unique » et des « conditions générales prestation de service ordinaire », constituent la présente convention.

**Entre :**

La Mairie de Juvignac, représenté(e) par Monsieur Jean Luc SAVY, dont le siège est situé 2 Rue du Marquis de Saint Maurice, 34 990 JUVIGNAC.

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

**Et :**

La Caisse d'allocations familiales de l'Hérault, représentée par Monsieur Thierry MATHIEU son Directeur, dont le siège est situé 139 avenue de Lodève, 34943 Montpellier cedex 9,

**Ci-après désignée « la Caf ».**

### **Article 1 : L'objet de la convention**

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service «unique» pour le(s) établissement(s) ci-après :  
MA Le Petit Prince de Saint Exupéry, situé Chemin du grand Chêne Blanc, 34 990 JUVIGNAC..

### **Article 2 : Le protocole en matière de signature de convention et / ou d'inauguration d'équipement**

Le partenaire bénéficiant d'un financement de la Caisse d'allocations familiales de l'Hérault pour son projet et souhaitant organiser une manifestation publique autour de sa mise en œuvre (inauguration, signature officielle, pose de la première pierre,...) doit respecter les principes protocolaires définis par la Caf.

Il devra ainsi contacter, préalablement à la manifestation :

- le secrétariat de Direction de la Caf de l'Hérault au 04.67.22.92.08 pour arrêter d'un commun accord la date de la manifestation,
- le service de Communication de la Caf au 04.67.22.92.79 pour l'utilisation de la charte graphique liée à l'utilisation du logo de la Caf.

En outre, la Caf remettra au partenaire une plaque valorisant son partenariat : elle devra être apposée de façon obligatoire en amont de la manifestation sur la façade de l'équipement ou dans son hall d'entrée, de façon à ce qu'elle soit visible par tous les usagers.

### **Article 3 : Conditions d'accès et d'usage au Portail Caf-Partenaires**

Cet article définit les conditions d'accès au Portail Caf partenaires, les conditions d'usage de ce dernier et les obligations qui s'y rattachent pour les gestionnaires d'établissements d'accueil du jeune enfant conventionnés « Prestation de Service Unique » (Psu) avec la Caf.

Le Portail Caf partenaires est un outil qui permet la télé déclaration des données d'activités et financières, prévisionnelles, actualisées et réelles, nécessaires au traitement des droits Psu.

### Article 3.1 : Nature du service

Il s'agit de l'accès au Portail Caf partenaires qui permet la saisie et la transmission des données en fonction de trois profils habilités correspondant à trois rôles :

PROFILS	DEFINITION DES PROFILS
« Fournisseur des données d'activités »	Permet la saisie des données relatives à l'activité de votre équipement
« Fournisseur des données financières »	Permet la saisie des données financières de votre équipement (budget prévisionnel – compte de résultat)
« Approbateur »	Valide les éléments saisis par les deux précédents profils et transmet ces éléments à la Caf

Par établissement d'accueil du jeune enfant :

- une même personne peut se voir attribuer un ou plusieurs profils,
- le même profil peut être attribué à deux personnes maximum, excepté pour le rôle d'approbateur.

### Article 3.2 : Accès au service

L'utilisation des services n'est autorisée qu'aux personnes expressément habilitées.

La Caf délivre les habilitations d'accès aux agents nommément désignés pour lesquels une demande écrite a été effectuée par le gestionnaire, dans le respect de leurs attributions.

L'accès s'effectue à partir d'un ordinateur, via un navigateur internet, au travers du portail des Caisses d'allocations familiales, en utilisant l'adresse suivante :

**<http://services.caf.fr>**

La mise en œuvre de la procédure sécurisée d'accès donne lieu, pour chaque agent partenaire, à l'envoi à son adresse de messagerie individuelle, d'un code utilisateur unique et d'un mot de passe qui doit être modifié lors de la première connexion et renouvelé régulièrement.

Il est rappelé que le code utilisateur et le mot de passe sont individuels et ne doivent en aucun cas être confiés à d'autres utilisateurs.

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, il n'est pas souhaitable d'utiliser d'adresse mail de type « Boite aux lettres partagée » qui est accessible par plusieurs personnes.

La liste des personnes habilitées est jointe en annexe de la présente convention.

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

### Article 3.3 : Sécurité et responsabilité

Le partenaire s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des informations traitées,
- respecter et à faire respecter par son personnel les règles régissant le secret professionnel : non utilisation des informations accédées à titre personnel, non divulgation des informations à d'autres personnes qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ; (article 226-13 du code pénal),
- assurer toutes mesures de sécurité physiques (accès aux locaux et matériels) et logistiques, afin d'empêcher que des tiers non autorisés aient accès aux informations,
- interdire l'utilisation de l'offre de service par une personne non expressément habilitée,
- s'assurer que des dispositions de prévention de l'intrusion ont bien été mises en œuvre,
- veiller à l'installation et à la mise à jour régulière des dispositifs antiviraux et anti-spams des stations accédant au service.

Toutes les connexions ou tentatives de connexion font l'objet d'un enregistrement. Un contrôle des connexions peut être réalisé. Les anomalies rencontrées sont notifiées au partenaire. Ce dernier s'engage à apporter à la Caf de l'Hérault toutes justifications ou explications sollicitées, sous un délai de 15 jours.

En cas de non utilisation des codes d'accès pendant un délai de 45 jours, les identifiants d'accès au service sont automatiquement bloqués.

En cas d'oubli du mot de passe, le portail vous permet d'en obtenir un nouveau qui vous sera adressé sur votre adresse mail (identifiant portail).

En cas d'incidents de sécurité (perte ou vol des mots de passe, utilisation frauduleuse d'information,...), le partenaire s'engage à informer immédiatement la Caf de l'Hérault qui prend les mesures nécessaires comme défini dans sa politique de sécurité.

**Le partenaire s'engage à informer la Caf de l'Hérault de tout changement ou fin de mission d'un de ses agents habilités, sous un délai de 15 jours, au moyen de l'annexe.**

La Caf se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraît utile pour constater le respect des obligations précitées.

### Article 3.4: Non-respect des obligations

En cas de non-respect de l'une des présentes dispositions, la Caf de l'Hérault se réserve la faculté de mettre un terme immédiatement à la présente convention et d'engager en outre les actions nécessaires.

### Article 4 : Le versement de la prestation de service

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service unique est calculé selon les modalités suivantes :

- taux non conventionné, calculé et ajusté sur la base d'états de fréquentation communiqués pour le calcul annuel du droit.

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives, détaillées dans les « conditions particulières » de la présente convention, produites au plus tard le 28 février de l'année qui suit l'année du droit N pour la régularisation du droit réel et de l'année N pour les éventuelles avances sur droit prévisionnel.

Avances sur droit prévisionnel :

La Caf peut consentir des avances dans la limite de 70% du montant prévisionnel de la prestation de service. Au cas par cas, elle peut modifier ce pourcentage.

Régularisation du droit réel :

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

Ce qui pourra entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu. Cet indu fera l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit N examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

## **Article 5 : Le suivi des engagements et l'évaluation des actions**

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.

## **Article 6 : La durée de la convention**

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2017 au 31/12/2020.

Le « gestionnaire » reconnaît avoir pris connaissance des éléments constitutifs de la présente convention :

- les modalités ci-dessus dont il est établi un original pour chacun des signataires,
- les « conditions particulières prestation de service « unique » en leur version de janvier 2017 et les « conditions générales prestation de service ordinaire » en leur version de décembre 2016, documents disponibles sur le site internet « [www.caf.fr](http://www.caf.fr) » de la Caf de l'Hérault,

et « le gestionnaire » les accepte.

Fait à Montpellier, le 14 février 2017, en 2 exemplaires ;

Pour la Caf de l'Hérault

Pour la mairie de Juvignac

Le Directeur

Le Maire

Thierry MATHIEU

Jean Luc SAVY

## Annexe 1 à la Convention d'objectifs et de financement Psu

N° SIRET siège social : .....

Nom de l'équipement : .....

N° de dossier : .....

### Liste des personnes habilitées

Roles	Nom	Prenom	Fonction	Mail (l'adresse mail doit être unique par correspondant)	Numéro de Téléphone
Fournisseur de données d'activité					
Fournisseur de données d'activité suppléant (recommandé)					
Fournisseur de données financières					
Fournisseur de données financières suppléant (recommandé)					
Approbateur des données					

Date : .....

Nom prénom du représentant legal : .....

Fonction : .....

Signature :