

MISSION CONVENTIONNEMENT CAF

Je dois
renouveler ma
convention...
Par où
commencer ?

Pas
de panique !
 Suivez nos
conseils pour un
parcours sans
fautes



UN DOSSIER COMPLET DÈS LE PREMIER ENVOI, CEST UN
CONVENTIONNEMENT PLUS RAPIDE POUR TOUS 

NOUVEAU MESSAGE CAF



Bonjour, la campagne de renouvellement des conventions est ouverte, merci de nous transmettre les pièces justificatives suivantes...



Mais quels documents exactement ?

OBJECTIF :
déposer un
dossier
complet du 1er
coup !



SOMMAIRE

1- LES PIÈCES PROPRES À MA STRUCTURE

- ★ Je suis une collectivité ou autre personne publique
- ★ Je suis une association, mutuelle, fondation ou CSE
- ★ Je suis une entreprise ou un groupement d'entreprise

1- LES PIÈCES PROPRES À MON ACTIVITÉ

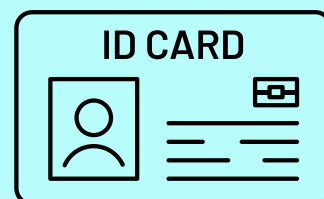
- ★ Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant
- ★ CTRE
- ★ Relai Petite Enfance
- ★ Accueil de Loisirs Sans Hébergement
- ★ PS Jeunes
- ★ Point Accueil Ecoute Jeunes
- ★ BAFA/BAFD
- ★ Séjours
- ★ Résidence Habitat Jeunes - FJT
- ★ Espace d'animation de la vie sociale
- ★ Centres Sociaux
- ★ Lieu Accueil Parents Enfants
- ★ Aide A Domicile
- ★ Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité
- ★ Ludothèque
- ★ Espace Rencontre
- ★ Médiation Familiale
- ★ Chargé de Coopération CTG

LA BASE :

LES INFOS

1 **DE MON**
ORGANISME

**Existence
légale**

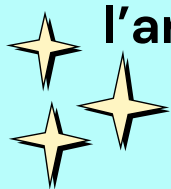


Selon votre type
de structure
les pièces peuvent
être différentes

Vocation :
objectifs, champ
de compétences



**Destinataire
de paiement :**
qui doit recevoir
l'argent



**Pérénnité de la
structure :**

la situation financière doit
garantir la continuité de
l'activité





COLLECTIVITÉ TERRITORIALE - EPCI - AUTRES PERSONNES PUBLIQUES

NATURE DE L'ÉLÉMENT JUSTIFIÉ	JUSTIFICATIFS À FOURNIR PREMIÈRE CONVENTION (OU RENOUELEMENT CTG)	JUSTIFICATIFS À FOURNIR RENOUELEMENT DE LA CONVENTION
 EXISTENCE LÉGALE ET FONCTIONNEMENT	TOUS Numéro SIREN/SIREN pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention EPCI Arrêté préfectoral portant création et détaillant le champ de compétences AUTRES PERSONNES PUBLIQUES Décret ou arrêté de création (ex. établissements publics de santé)	 Attestation de non- changement de situation
 VOCATION	EPCI & AUTRES PERSONNES PUBLIQUES Statuts datés et signés en vigueur (détaillant les champs de compétence)	
 DESTINATAIRE DU PAIEMENT	RIB, IBAN du bénéficiaire de l'aide  Pour les trésoreries bien spécifier l'équipement concerné	



[Retour sommaire](#)



ASSOCIATION - MUTUELLES - COMITÉ SOCIAL ÉCONOMIQUE (CSE) -FONDACTIONS



NATURE DE L'ÉLÉMENT JUSTIFIÉ	JUSTIFICATIFS À FOURNIR PREMIÈRE CONVENTION (OU RENOUVELLEMENT CTG)	JUSTIFICATIFS À FOURNIR RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION
 EXISTENCE LÉGALE ET FONCTIONNEMENT	TOUS Numéro SIREN/SIREN pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention ASSOCIATION Récépissé de déclaration en Préfecture (ou dernier récépissé de modification à jour) et sa publication au JO CSE Procès-verbal des dernières élections constitutives	 Attestation de non-changement de situation
 VOCATION	Statuts datés et signés en vigueur	
 DESTINATAIRE DU PAIEMENT	RIB, IBAN du bénéficiaire de l'aide	
 CAPACITÉ DU CO-CONTRACTANT	Liste datée des membres du Conseil d'Administration et du bureau datant de - de 12 mois 	
 PERENNITÉ	Compte de résultat et bilan N-1 relatif à l'année précédant la demande (si la structure existait en N-1) ou les derniers disponibles	Bilan comptable N-1 ou dernier disponible



[Retour sommaire](#)

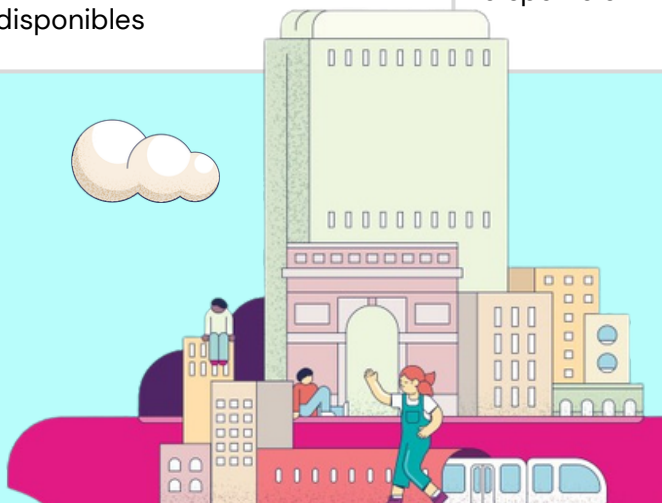


ENTREPRISE - GROUPEMENT D'ENTREPRISES

NATURE DE L'ÉLÉMENT JUSTIFIÉ	JUSTIFICATIFS À FOURNIR PREMIÈRE CONVENTION (OU RENOUVELLEMENT CTG)	JUSTIFICATIFS À FOURNIR RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION
 EXISTENCE LÉGALE ET FONCTIONNEMENT	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois ET	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois 
	Numéro SIREN/SIREN pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	 Attestation de non-changement de situation
 VOCATION	Statuts datés et signés en vigueur	
 DESTINATAIRE DU PAIEMENT	RIB, IBAN du bénéficiaire de l'aide	
 PERENNITÉ	Compte de résultat et bilan N-1 relatif à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) ou les derniers disponibles	Bilan comptable N-1 ou dernier disponible



[Retour sommaire](#)



1



LA BASE : LES INFOS

CHECKED

OK

DE MON ORGANISME

**EN DEHORS DE PJ AVEC UNE DURÉE DE
VALIDITÉ, LES PJ DE BASE POUR MON
ORGANISME NE SONT À FOURNIR QU'UNE
FOIS LORS DU 1ER CONVENTIONNEMENT OU
LORS DU RENOUVELLEMENT DE LA CTG
SAUF SI CHANGEMENTS
BIENSÛR !**



2

LES SPÉCIFICITÉS : DOCUMENTS LIÉS À L'ACTIVITÉ



Fonctionnement

Personnels

Marché

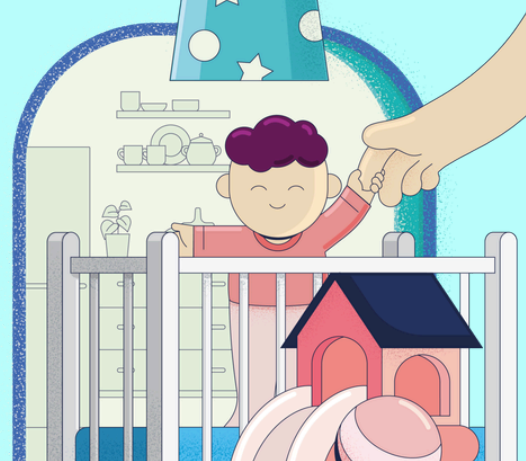
Tarifs

Budget

Projets



EAJE



1ère convention ou
(renouvellement CTG)

Renouvellement

Autorisation de
fonctionnement

Autorisation d'ouverture délivrée
par le Conseil départemental
précisant la capacité d'accueil

OU

Récépissé de dépôt de la demande

Attestation de non-changement des
justificatifs d'autorisation d'ouverture

OU

Renouvellement de l'autorisation
d'ouverture

Qualité du projet

Projet d'établissement ou de service comprenant
le projet d'accueil, le projet éducatif, le projet
social et le projet d'évaluation

ET

 Règlement de fonctionnement
Tableau récapitulatif des attendus CAF/PMI

En cas de délégation
de service ou marché
public

Contrat de concession ou notification de marché
public

En cas de bonus
attractivité

Document attestant de la
mise en oeuvre de la
revalorisation des salaires
des professionnels de la
petite enfance **daté et signé**

Attestation de non changement datée et signée

OU

Document attestant de la mise en oeuvre de la
revalorisation des salaires des professionnels
de la petite enfance **daté et signé**



[Retour sommaire](#)

CTRE



1ère convention ou
(renouvellement CTG)

Renouvellement

Attestation
fiscale

Attestation des services fiscaux

OU

Attestation sur l'honneur de l'employeur réservataire

Diagnostic

Diagnostic partagé de la politique en matière de
conciliation vie familiale/vie professionnelle, de
l'entreprise finançant

Engagement à
réaliser l'opération

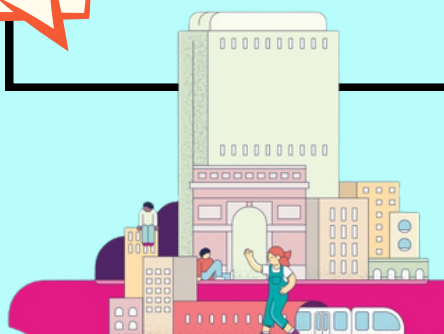
Lettre d'intention des employeurs
réservataires de places

Engagement à
signer

Attestation de la validité et de l'étendue
de la délégation du signataire

En cas de délégation
de service ou marché
public

Contrat de concession ou notification
de marché public



RPE



1ère convention ou
(renouvellement CTG)

Renouvellement

Qualité du projet

Projet de fonctionnement intégrant
l'état **nominatif du personnel** avec la
qualification et le **temps dédié** au RPE

En cas de délégation
de service ou marché
public

Contrat de concession ou notification
de marché public



[Retour sommaire](#)

ALSH



1ère convention ou
(renouvellement CTG)

Renouvellement

Qualité du projet

Projet éducatif

ET

Projet pédagogique

Attestation de non changement
pour le projet éducatif

ET

Projet pédagogique

En cas de délégation
de service ou marché
public

Contrat de concession ou
notification de marché public

Finances

Grille tarifaire identique pour les
familles relevant du régime général
ou de la MSA





PS JEUNES

1ère convention ou
(renouvellement CTG)

Renouvellement

Qualité du projet

Projet PS Jeunes détaillant le **diagnostic** et les enjeux du territoire, les **objectifs visés** et le **plan d'actions** pour les atteindre, les **moyens humains** et **matériel** et les **modalité d'évaluation**

Qualification du
personnel

Organigramme du personnel
et des compétences

ET

Copie du diplôme des
animateurs ou attestation
d'inscription en formation
qualifiante de niveau IV

Attestation de non-
changement de situation
datée et signée

En cas de délégation
de service ou marché
public

Contrat de concession ou notification de
marché public





1ère convention ou
(renouvellement CTG)

Renouvellement

Qualité du projet

Projet social comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat et le planning du service indiquant la/les permanence(s) d'accueil et les antennes territorialisées

Personnel

Organigramme prévisionnel du projet précisant les **qualifications et compétences**, les **fonctions** et le **temps de travail des personnes** dédiées au PAEJ

En cas de délégation
de service ou marché
public

Contrat de concession ou notification de
marché public



[Retour sommaire](#)



BAFA/BAFD

Pour **chaque** année de la convention

Activité

Devis

ou

Engagement de la collectivité avec le nombre de sessions et le coût par sessions



Formulaire type Caf39





SEJOURS

Pour **chaque** année de la convention

Fonctionnement

Récépissé de déclaration des séjours à la SDJES

Activité

Nombre de journées enfants prévisionnelles

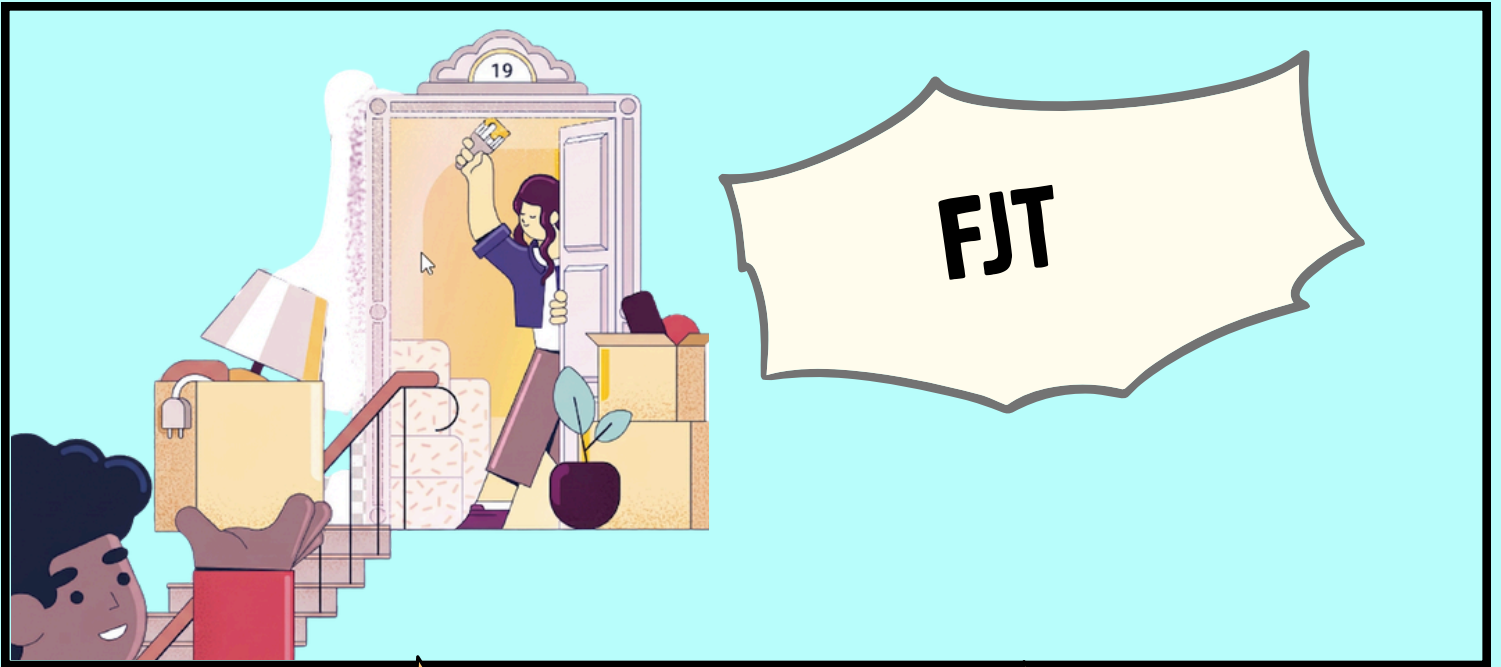
Finances

Budget de l'action prévisionnelle indiquant les différents financements (Pass colos....)



Formulaire type Caf39





1ère convention ou
(renouvellement CTG)

Renouvellement

Autorisation de
fonctionnement

Autorisation de fonctionnement délivrée par le préfet du département

Convention avec
un tiers

Convention signée entre le prescripteur et le gestionnaire du FJT

Qualité du projet

Projet socio-éducatif accompagné d'un schéma d'évaluation

Personnel

Organigramme
prévisionnel du personnel
ET
Fiche de fonction
ET
Copie du diplôme des
personnels socio-éducatif

Modifications intervenues
OU
Attestation de non-
changement de situation
datée et signée

En cas de délégation
de service ou marché
public

Contrat de concession ou notification de marché public



1ère convention ou
(renouvellement CTG)

Renouvellement

Qualité du projet

Projet animation locale intégrant le programme
d'actions et les moyens humains

Qualification du
personnel

Organigramme prévisionnel du personnel précisant les
qualifications, le temps de travail des personnes intervenant
pour la mise en oeuvre du projet

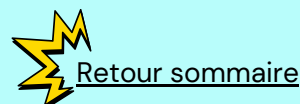
En cas de délégation
de service ou marché
public

Contrat de concession ou notification de
marché public





CENTRE SOCIAUX



1ère convention ou
(renouvellement CTG)

Renouvellement

Qualité du projet

Projet social intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux déclinés en actions

Bilan du projet social précédent

ET

Le nouveau projet social intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux déclinés en actions

Qualification du personnel

Organigramme prévisionnel du personnel précisant les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant pour la mise en oeuvre du projet

Finances

Budget prévisionnel N du projet social de la 1ère année de conventionnement

Budget prévisionnel N du projet social de la 1ère année de renouvellement

En cas de délégation de service ou marché public

Contrat de concession ou notification de marché public

Activité

Nombre de mois d'ouverture

Nombre de mois d'ouverture

ET

Bilan projet social N-1

LAEP



1ère convention ou
(renouvellement CTG)

Renouvellement

Qualité du projet

Projet de fonctionnement comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, et un planning mentionnant les heures d'ouvertures

En cas de délégation
de service ou marché
public

Contrat de concession ou notification
de marché public

 [Retour sommaire](#)





1ère convention ou
(renouvellement CTG)

Renouvellement

Autorisation de
fonctionnement

Autorisation du Conseil
Départemental

Attestation de non-changement
des justificatifs d'autorisation
d'ouverture datée et signée

Qualité du projet

Projet de service ou de fonctionnement
répondant aux exigences de la branche famille
intégrant les **moyens humains et financiers**

Personnel

Organigramme du personnel précisant les compétences,
les qualifications et le temps de travail des personnes
intervenant dans la structure

En cas de délégation
de service ou marché
public

Contrat de concession ou notification de
marché public





1ère convention ou
(renouvellement CTG)

Renouvellement

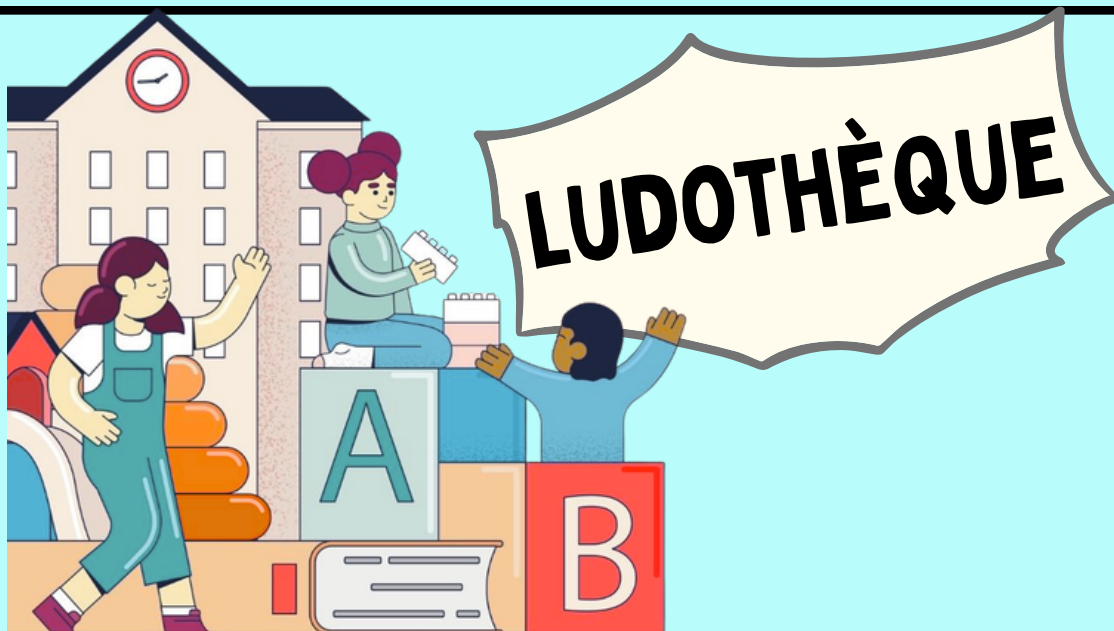
Qualité du projet

Projet Contrat local d'accompagnement à la
scolarité

En cas de délégation
de service ou marché
public

Contrat de concession ou notification
de marché public





1ère convention ou
(renouvellement CTG)

Renouvellement

Qualité du projet

Projet de fonctionnement comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat et le planning de service mentionnant les heures d'ouverture

Activité

Nombre d'heures annuelles prévisionnelles d'ouverture au public



Formulaire type Caf39

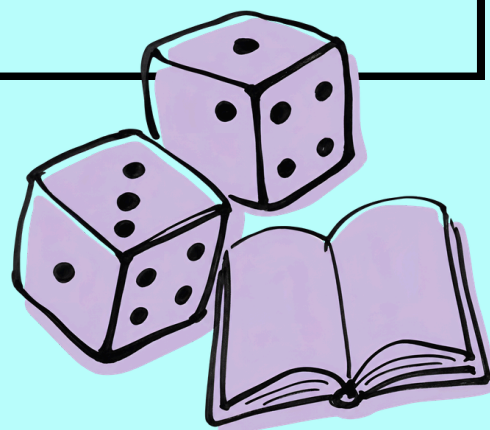
Finances

Budget prévisionnel de la 1ère année de la convention

Budget prévisionnel de l'année de renouvellement

En cas de délégation de service ou marché public

Contrat de concession ou notification de marché public



ESPACE RENCONTRE



[Retour sommaire](#)



1ère convention ou
(renouvellement CTG)



Renouvellement



**Autorisation de
fonctionnement**

Agrément délivré par le
préfet du département

Attestation de non changement
datée et signée

Qualité du projet

Projet de fonctionnement comportant les caractéristiques
de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens
humains et matériels, le partenariat, le planning du service
mentionnant les heures d'ouverture au public et les heures
d'organisation de l'activité

Personnel

Copie du diplôme qualifiant

OU

attestation de formation

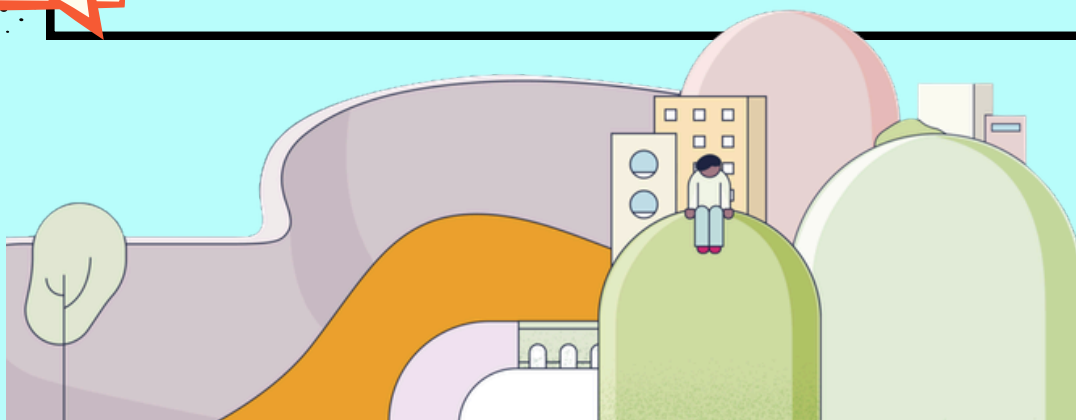
OU

attestation d'expérience

Attestation de non changement
de situation datée et signée

**En cas de délégation
de service ou marché
public**

Contrat de concession ou notification de
marché public



MÉDIATION FAMILIALE



1ère convention ou
(renouvellement CTG)

Renouvellement

Qualité du projet

Projet de service détaillant les caractéristiques du service, les modalités de gestion (notamment l'organisation de l'analyse de la pratique)

Qualification du personnel

Organigramme du personnel

ET

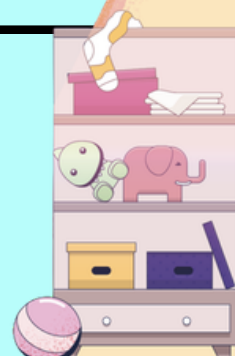
Copie diplôme d'état de médiateur familial

Pour la mise en oeuvre de certaines médiations (parents-ados, perte d'autonomie) => une attestation de formation

Attestation de non changement de situation datée et signée

En cas de délégation de service ou marché public

Contrat de concession ou notification de marché public





Renouvellement

Activité prévisionnelle de fonctionnement de la 1ère année comportant **les noms et prénoms** de chaque chargé de coopération, leur **volume horaire**, leur **salaire** affecté à la fonction de suivi et pilotage des actions de la CTG



ET

Fiche.s de poste





 Page de dépôt des documents



j'ai un doute

c'est quoi le téléphone déjà ?

j'appelle la Caf



Elodie METTRAUX
03 84 45 64 24



Alexandre VANVERTE
03 84 45 64 45

Emilie MELESI
03 84 45 86 17



Sonia MIDOL
03 84 45 86 28

Sylvie FORESTIER
03 84 45 86 35



Julie BRANCON
Céline MERCIER
03 84 45 86 27
06 19 69 75 25

MISSION ACCOMPLIE

FABULOUS!

DON'T
FORGET

La convention est la
1ère et **indispensable**
étape pour le versement
des financements

Plus vite on reçoit
l'ensemble des PJ plus vite
la convention est prête

SOYEZ RÉACTIF

