



Ville de SAINT-GERMAIN-DU-PUY  
CHER

*En exercice* : 29  
*Présent(s)* : 22  
*Absent(s) représenté(s)* : 6  
*Absent(s) non représenté(s)* : 1  
*Ne prennent pas part au vote* : /  
*Votants* : 28  
*Date de convocation* : 06 février 2024  
*Date d'affichage de la convocation* : 06 février 2024

## Extrait du Registre des délibérations du Conseil Municipal

### Séance du 13 février 2024

#### Délibération n° DEL.2024-02-09

#### **Convention d'objectifs et de financement avec la Caisse d'Allocations Familiales du Cher (CAF) – Fonds d'Aide au Temps Libre 2024 (FALT)**

Le 13 février 2024 à 19 heures, le Conseil Municipal s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Madame Marie-Christine BAUDOUIN, Maire

**Présent(s)** : AILLOT Sonia. BAUDOUIN Marie-Christine. BIESSE Thierry. CATON Samuel. CLOSTRE Jacques. CORBION Rémy. DACQUIN Sébastien. DESROCHES Gilles. DUPLAIX Nathalie. DUR-TOMAS Chantal. FLEURIER-LEFORT Gaëlle. FOSSET Jean-François. GIRARD LEBRUN Sandra. GUINET Nadège. LECLERC Stéphanie. LEUILLER Patricia. MANIVERT Sonia. MERCIER Martine. MIGNON Brigitte. MONDON Josiane. PRUDENT Adrien. PRUDENT Didier.

**Absent(s) ayant donné un pouvoir** : BROUSSE Franck à MONDON Josiane. GAUTRON Marina à DESROCHES Gilles. GROSJEAN Yoann à PRUDENT Adrien. JORO Vincent à PRUDENT Didier. LE PAVOUX Éric à CATON Samuel. LEGER Pauline à FLEURIER-LEFORT Gaëlle.

**Absent non représenté** : MEGHERBI Djamel.

**N'ont pas pris part au vote** : /

**Secrétaire de séance** : MONDON Josiane.

**Rapporteur** : Gaëlle FLEURIER-LEFORT

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le projet de convention d'objectifs et de financement relative au Fonds d'Aide au Temps Libre 2024 adressé par la Caisse d'Allocations Familiales du Cher,

Considérant que la commune est gestionnaires de l'accueil de loisirs municipal,

Considérant la nécessité d'apporter une aide complémentaire aux familles allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales en fonction de leur ressource,

Considérant qu'il est nécessaire de contractualiser les modalités de financement et de versement de l'aide financière « Fonds d'Aide au Temps Libre » de la Caisse d'Allocations Familiales,

Le rapport de Gaëlle FLEURIER-LEFORT au Conseil Municipal entendu,

Après en avoir délibéré,

- **APPROUVE** la convention d'objectifs et de financement « Fonds d'Aide au Temps Libre » 2024 avec la Caisse d'Allocations Familiales du Cher,
- **AUTORISE** Madame la Maire ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tout document y afférent.

Délibération adoptée à l'unanimité.

La secrétaire,

Josiane MONDON



La Maire,

Marie-Christine BAUDOIN



***Madame la Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de la présente publication en date du 15 février 2024 par voie d'affichage sous forme électronique sur le site internet de la Ville : <https://www.saintgermaindupuy.fr>***



## Convention d'Objectifs et de Financement Fonds d'Aide au Temps Libre 2024

**A RENVOYER IMPERATIVEMENT AVANT LE 30 AVRIL 2024**

### ENTRE

#### La Caf du Cher

Ayant son siège social

21 Boulevard de la République – CS 30234 -18021 BOURGES CEDEX

Représentée par la Directrice-adjointe, Nathalie THOUVENOT, ci-après désignée « la Caf »

### ET

La commune de Saint-Germain-du-Puy.....

ayant son siège social

18390 Saint-Germain-du-Puy.....

représenté(e) par

Marie-Christine BAUDOUIN, Maire.....

ci-après désigné « Le gestionnaire »

### PREAMBULE

La Caf favorise l'accès des structures aux familles allocataires par le versement d'une subvention de fonctionnement sur ses fonds propres dénommée Fatl (Fonds d'aide au temps libre).

Le Fatl concerne les accueils relevant des catégories suivantes :

- **Les accueils sans hébergement :**

o Accueils de loisirs :

▪ séjours courts – 1 à 3 nuits maximum

▪ activités accessoires (mini camps ou camps) – 1 à 4 nuits maximum

- **Les accueils de scoutisme**

**et ce, uniquement pendant les grandes et petites vacances scolaires.**

sont exclus : les centres de vacances sanitaires et les gîtes d'enfants, les classes de découverte, de neige, les voyages scolaires, les placements d'enfants, les séjours de vacances dans une famille, les séjours spécifiques (linguistiques, sportifs, artistiques, culturels, rencontres européennes) les séjours à l'étranger et les accueils des mercredis et samedis en périodes scolaires et les nouvelles activités périscolaires, les séjours comprenant exclusivement les cours et les apprentissages particuliers.

Ces structures doivent être conformes aux dispositions réglementaires en vigueur.

## TITRE 1 - LES ENGAGEMENTS DU GESTIONNAIRE

### ARTICLE 1.1 - QUALITE DE L'ACCUEIL

La production du récépissé de déclaration d'accueil auprès de la Ddetspp (Direction départementale de l'emploi, du travail, de la solidarité et de la protection des populations) constitue une condition préalable pour prétendre au bénéfice du Fonds d'Aide au Temps Libre. Pour les structures agréées par la Ddetspp du Cher, la Caf procèdera à la consultation et à la vérification sur le site de cet organisme (Gam – Gestion d'Accueil des Mineurs).

Le gestionnaire s'engage à respecter les critères suivants :

- Accessibilité financière pour les familles par l'application des réductions tarifaires ci-dessous
- Ouverture et accès à tous visant à favoriser la mixité sociale
- Mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers
- Règlement Intérieur élaboré par la structure
- Le projet éducatif devra obligatoirement renseigner les sept éléments suivants (cf à la charte de la laïcité jointe en **annexe**) :
  1. L'affirmation et la mise en œuvre du principe d'ouverture à tous, quelle que soit l'appartenance philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle ;
  2. Les activités à caractère religieux devront être définies et quantifiées afin qu'elles gardent un caractère accessoire ;
  3. Les familles doivent obligatoirement être informées avant toute inscription de la nature des activités proposées et de l'existence d'activités alternatives ;
  4. Les activités à caractère religieux ne peuvent en aucun cas être obligatoires ;
  5. Les activités à caractère religieux ne pouvant pas être obligatoires, des activités alternatives doivent être obligatoirement proposées ;
  6. L'engagement et l'application du principe de libre choix de participer à d'autres activités ;
  7. Les activités alternatives ainsi proposées ne peuvent pas faire l'objet de coûts supplémentaires à la charge des familles.

Tout contrôle des services de la Ddetspp concluant à un non-respect de la réglementation entraîne le remboursement immédiat des sommes déjà versées.

Les justificatifs nécessaires sont demandés à la signature de la convention (cf **annexes 1 et 2**).

### ARTICLE 1.2 - ACCESSIBILITE FINANCIERE DES FAMILLES

La tarification appliquée par les structures sera modulée en fonction des ressources des familles allocataires de la Caf du Cher et du type de séjour. Le montant des réductions tarifaires consenties aux familles est modulé selon le tableau ci-dessous :

**Enfants nés entre le 1<sup>er</sup> janvier 2008 et le 1<sup>er</sup> janvier 2022**  
**Applicable du 8 JANVIER 2024 au 6 JANVIER 2025**

QUOTIENT FAMILIAL de janvier 2024	Accueils de loisirs <b>sans</b> hébergement		Accueils <b>avec</b> hébergement (mini-camps) *
Qf ≤ 400 €	5 € par jour et par enfant	2,50 € par ½ journée et par enfant	20 € par jour et par enfant
401 € ≤ QF < 700 €	3 € par jour et par enfant	1,50 € par ½ journée et par enfant	15 € par jour et par enfant
Enfant bénéficiaire de l'AEEH	2 € par jour et par enfant	1 € par ½ journée et par enfant	10 € supplémentaire par jour et par enfants

**En Alsh**, une participation financière doit être laissée à la charge de la famille.

\* A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021, seul les mini-camps sont pris en compte.

Le quotient familial à prendre en compte est celui du mois de janvier 2024.

Il figure sur le courrier personnalisé adressé par la Caf aux familles allocataires ou est consultable dans Cdap (applicatif internet mis à disposition des gestionnaires à leur demande et après signature d'une convention spécifique ; dans ce cas le gestionnaire doit conserver une copie d'écran).

**ARTICLE 1.3 - PUBLICITE DE L'AIDE APPORTEE PAR LA CAF DU CHER**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications et affiches visant le service couvert par la présente convention.

**ARTICLE 1.4 - JUSTIFICATIONS ET CONTROLES**

Le gestionnaire met à la disposition de la Caf du Cher, tout document (pièces comptables, bordereaux de présences et autres pièces justificatives de l'activité) de nature à permettre à la Caf de vérifier les conditions de fonctionnement de l'équipement.

La Caf se réserve le droit de pratiquer tout contrôle sur pièces et sur place qu'elle jugerait nécessaire.

Le gestionnaire s'engage à conserver dans un lieu unique durant toute la convention et pendant 6 ans après le dernier versement tous les justificatifs comptables, financiers et administratifs relatifs à la présente convention.

Le gestionnaire devra faire parvenir à l'issue de la dernière période de fonctionnement de son activité, les données nécessaires au calcul du droit de l'année, à savoir :

- le nombre de jours facturés pour les enfants ayant bénéficié de la réduction d'Aide au Temps Libre
- le montant total des réductions consenties aux familles

ceci, par tranches de quotient figurant dans le tableau de l'article 1-2 de la présente convention.

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

## **ARTICLE 1.5 - PERIODE DE FONCTIONNEMENT**

A la signature de la convention, le gestionnaire indique les périodes de fonctionnement prévues pour l'année 2024 (**annexe 1**).

## **TITRE 2 - FINANCEMENT PAR LA CAF**

### **ARTICLE 2.1 - MODALITE DE CALCUL DU FATL**

#### **Cas numéro 1 : droits inférieurs à 3 000 €**

Le montant du fonds d'aide au temps libre de l'année 2024 attribué au gestionnaire est égal au montant total des réductions consenties aux familles (cf tableau figurant à l'article 1.2). Il sera versé en une seule fois, sur production des documents mentionnés en **annexes 3 et 4**, au plus tard le 30 juin 2024.

#### **Cas numéro 2 : droits supérieurs à 3 000 €**

Le montant forfaitaire du fonds d'aide au temps libre de l'année 2024 attribué au gestionnaire est égal au montant total des réductions consenties aux familles (cf tableau figurant à l'article 1.2).

Le versement s'effectue en deux temps :

- Un acompte de 70 % sur la base du droit réel 2023, sous réserve de la signature de la présente convention, accompagnée des pièces justificatives citées en **annexe 2**,
- Le solde calculé en fonction des données réelles 2024 dès réception de l'attestation de service fait et l'imprimé « données Fatl 2024» (**annexes 3 et 4**) au plus tard le 30 juin 2025.

Dans l'hypothèse d'une fermeture d'activité en cours d'année, la Caf se réserve le droit de réviser le montant de l'aide en conséquence.

Lors de la création d'une structure, le montant de la subvention est calculé en référence à des structures de capacité similaire.

**A delà du 30 novembre 2024, en l'absence de production des pièces justificatives, la Caf ne pourra effectuer le paiement de la subvention. Le paiement se fera en N+1.**

## **TITRE 3 - DISPOSITIONS COMMUNES**

### **ARTICLE 3.1 - REVISION DES TERMES**

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

### **ARTICLE 3.2 - RESILIATION / SUSPENSION DE LA CONVENTION**

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

Elle peut être également résiliée d'office, sans préavis, par la Caf, en cas de disparition ou de dissolution du partenaire, de constatation d'usage des fonds versés par elle non conforme à leur destination ou, en cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur.

**Toute convention reçue à la Caf du Cher après le 30 avril 2024 sera considérée comme hors délai et ne fera l'objet d'aucun paiement.**

Le non-respect d'un des termes de la convention, les cas de retard répétés, la non-exécution ou la modification d'un des termes de la convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article 3.1 de la présente convention peuvent entraîner :

- la suspension immédiate des versements
- la diminution des versements
- la récupération des sommes versées
- la dénonciation immédiate de la convention

Les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non conforme à leur destination feront alors l'objet d'un reversement à l'Agent Comptable de la Caf du Cher.

### **ARTICLE 3.3 - DATE D'EFFET DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet le 8 janvier 2024 nonobstant sa date de signature par chacune des parties et prend fin le 6 janvier 2025.

### **ARTICLE 3.4 - COMPETENCE JURIDICTIONNELLE**

Le siège de la Caf du Cher est attributif de juridiction en cas de litige résultant de l'exécution de la présente convention.

Fait à Bourges, le.....

Fait à, Saint-Germain-du-Puy le.....

*(Qualité du signataire)*

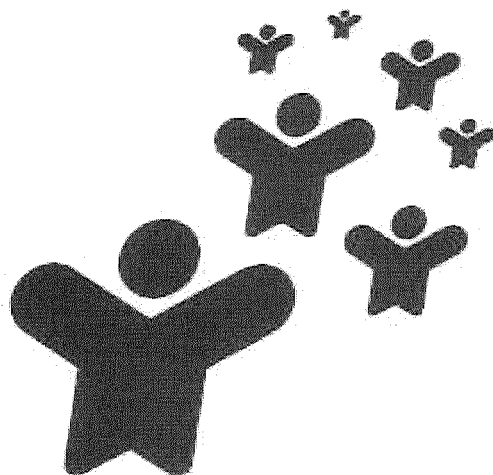
La Directrice-adjointe de la Caf du Cher,

Nathalie THOUVENOT

*Visa + cachet*



# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, 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 scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques 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 aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1945, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 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'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, 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 bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivants sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces 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 demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés 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 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 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 sociale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSELYTISME

La laïcité offre à chacun et à chacune 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 participants 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. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions, et de leur expression, des vœux qu'il ne partage, pas le non-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 l'organisation des espaces et formes d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être prévues dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme au travail et les restrictions au droit de signer, ou travaux manifestant une appartenance religieuse sont prohibés et elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terrain d'une société plus juste et plus fraternelle, porteurs de sens 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 large d'information, de formations, la 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'accueil 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.







**Document à retourner au Pôle Partenaires  
impérativement  
avec les conventions**

Annexe 1

Pôle Partenaires  
Nadia MOHIB  
☎ 02.48.57.68.82  
Angélique BARACHET  
☎ 02.48.57.68.81

Je soussigné(e).... Marie-Christine BAUDOUIN .....atteste que.....  
(nom et adresse de la structure).....  
ALSH EXTRASCOLAIRE MUNICIPAL.....  
Plaine de Jeux Jacques Prévert.....  
18390 Saint-Germain-du-Puy.....

Ne fonctionnera pas durant les vacances d'hiver 2024 <sup>(1)</sup>  
Fonctionnera durant les vacances d'hiver 2024 du 26 / 02 / 2024 au 08 / 03 / 2024 <sup>(1)</sup>

Ne fonctionnera pas durant les vacances de printemps 2024 <sup>(1)</sup>  
Fonctionnera durant les vacances de printemps 2024 22 / 04 / 2024 au 03 / 05 / 2024 <sup>(1)</sup>

Ne fonctionnera pas durant les vacances d'été 2024 <sup>(1)</sup>  
Fonctionnera durant les vacances d'été 2024 du 08 / 07 / 2024 au 30 / 08 / 2024 <sup>(1)</sup>

Ne fonctionnera pas durant les vacances de toussaint 2024 <sup>(1)</sup>  
Fonctionnera durant les vacances de toussaint 2024 du 21 / 10 / 2024 au 31 / 10 / 2024 <sup>(1)</sup>

Ne fonctionnera pas durant les vacances de Noël 2024 <sup>(1)</sup>  
Fonctionnera durant les vacances de Noël 2024 du 30 / 12 / 2024 au 03 / 01 / 2025 <sup>(1)</sup>

- ❖ Pour les structures agréées par la Ddetspp du Cher, la Caf procèdera à la consultation et à la vérification sur le site de cet organisme (Gam – Gestion d'Accueil des Mineurs).
- ❖ **Pour les autres structures, dès que vous serez en possession de(s) la déclaration(s) de la Ddetspp, merci de nous la (les) faire parvenir.**

<u>Personne à contacter</u>	
Nom : GIRAULT.....	Prénom : Hélène.....
Téléphone : 02.48.30.83.94.....	
E mail : helene.girault@saintgermaindupuy.fr.....	

Fait à, Saint-Germain-du-Puy..... le.....

**(Nom et Qualité du signataire + visa et cachet)**  
Marie-Christine BAUDOUIN, Maire.....

(1) rayer la mention inutile et compléter si nécessaire



**Document à retourner au Pôle Partenaires  
impérativement  
avec la convention**

**Annexe 2**

Pôle Partenaires  
Nadia MOHIB  
☎ 02.48.57.68.82  
Angélique BARACHET  
☎ 02.48.57.68.81

**I – PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX GESTIONNAIRES**

Articles de la convention	Structures ayant bénéficié du Fatl 2023 Justificatifs nécessaires à la signature de la convention	Nouvelles structures Justificatifs nécessaires à la signature de la convention	Justificatifs nécessaires au paiement	
			Acompte	Paiement du solde
Article 1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grille tarifaire</li> <li>- Attestation d'engagement</li> <li>- Rib</li> <li>- Annexes 1 et 2 complétées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projet éducatif</li> <li>- Règlement Intérieur</li> <li>- Journée type</li> <li>- Grille tarifaire</li> <li>- Attestation d'engagement</li> <li>- Rib</li> <li>- Numéro de Siret</li> <li>- Récépissé de déclaration en Préfecture</li> <li>- Statuts</li> <li>- Annexes 1 et 2 complétées</li> </ul>		
Article 1.4 Article 2.1			- Convention signée accompagnée des pièces justificatives	- Données Fatl (annexe 4) - Attestation de service fait (annexe 3) - Récépissé Ddetspp

**II – PARTICIPATIONS FINANCIERES DES FAMILLES**

**ATTESTATION D'ENGAGEMENT (à compléter impérativement)**

Pour les Alsh, l'article 1.2 prévoit de laisser à la charge de la famille bénéficiaire du Fatl, une participation minimale par jour et par enfant.

Je soussigné(e) Marie-Christine BAUDOQUIN, Maire.....

(qualité du signataire) Maire.....

(structure) ALSH EXTRASCOLAIRE MUNICIPAL.....

(adresse) Plaine de Jeux Jacques Prévert  
18390 Saint-Germain-du-Puy.....

certifie appliquer cette disposition.

Fait à, Saint-Germain-du-Puy..... le.....

**(Nom et Qualité du signataire + visa et cachet)**

.....  
.....



Pôle Partenaires  
Nadia MOHIB  
☎ 02.48.57.68.82  
Angélique BARACHET  
☎ 02.48.57.68.81

# **Document à retourner au Pôle Partenaires à l'issue de la dernière période de fonctionnement**

## **FONDS D'AIDE AU TEMPS LIBRE**

### **ATTESTATION DE SERVICE FAIT**

Je soussigné(e).....

(qualité du signataire) .....

(structure) .....

(adresse) .....

.....  
.....

Atteste qu'il a bien été consenti une réduction tarifaire aux familles pouvant bénéficier du Fonds d'Aide au Temps Libre pour l'année 2024, et ce, dans les conditions précisées dans la Convention signée avec la Caisse d'Allocations Familiales du Cher.

Atteste que la structure a fonctionné :

#### **En 2024**

Petites vacances  Oui  Non

Grandes Vacances  Oui  Non

Merci d'indiquer ci-dessous la date réelle de la fin de vos activités 2023 éligibles au Fonds d'aide au temps libre :

.....

Fait à ..... Le .....

Pour servir et valoir ce que de droit

Nom et qualité du signataire

+ visa et cachet



Nom de la structure :

**Annexe 4**  
 Pôle Partenaires  
 Nadia MOHIB  
 ? 02.48.57.68.82  
 Angélique BARACHET  
 ? 02.48.57.68.81

**DONNEES FATL 2024**  
**Document à retourner au Pôle Partenaires**  
**à l'issue de la dernière période de fonctionnement**

			Accueils de loisirs sans hébergement		Séjours accessoires (minicamps) ou de vacances court
			Journées	1/2 journées	Journées
Applicable du 1 <sup>ER</sup> JANVIER au 31 décembre 2024	<b>Enfant à charge d'un allocataire dont le quotient familial est compris entre 401 et 700 € au mois de janvier 2024</b>	Nombre d'enfants accueillis			
		Nombre de jours de présences des enfants ayant bénéficié de la réduction d'Aide au Temps Libre	A	C	E
		Montant total des réductions consenties aux familles	=A*3€	=C*1,50€	=E*15€
	<b>Enfant à charge d'un allocataire dont le quotient familial est inférieur à 400 € au mois de janvier 2024</b>	Nombre d'enfants accueillis			
		Nombre de jours de présences des enfants ayant bénéficié de la réduction d'Aide au Temps Libre	B	D	F
		Montant total des réductions consenties aux familles	=B*5€	=D*2,50€	=F* 20€
	<b>Enfant à charge d'un allocataire bénéficiaire de AEEH et du Fatl</b>	Nombre d'enfants accueillis			
		Nombre de jours de présences des enfants ayant bénéficié de la réduction d'Aide au Temps Libre	G	H	I
		Montant total des réductions consenties aux familles	=G*2€	=H*1€	=I*10€

**TOTAL**

	Nombre d'enfants accueillis			
	Nombre de jours de présences des enfants ayant bénéficié de la réduction d'Aide au Temps Libre			
	Montant total des réductions consenties aux familles			

Il est rappelé que la convention d'objectif et de de financement relative au fonds d'aide au temps libre 2024 prévoit que le gestionnaire met à la disposition de la Caf du Cher, tout documents comptables, bordereaux de présences et autres pièces justificatives de l'activité de nature à permettre à la Caf de vérifier les conditions de fonctionnement de l'équipement. Le gestionnaire s'engage à conserver dans un lieu unique durant toute la convention et pendant 6 ans après le dernier versement tous les justificatifs comptables, financiers et administratifs relatifs à ladite convention.

Date

Nom et qualité du signataire

Visa + cachet