

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**SÉANCE DU 7 NOVEMBRE 2019**

JCT/IC/NL – N° CCAS\_2019DL057

**Date de convocation** : 31 octobre 2019

**Affichage du compte-rendu** : 14 novembre 2019

**Nombre de conseillers en exercice** : 13

**OBJET** : ILE AUX ENFANTS - CONVENTION D'OBJECTIF ET DE FINANCEMENT  
"PRESTATION DE SERVICE UNIQUE" POUR EAJE IAE - Demande de  
renouvellement à la CAF

L'an deux mille dix neuf, le sept novembre à 18:00 heures le conseil d'administration de Corbas, régulièrement convoqué, s'est réuni, dans le bureau de monsieur le président, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude TALBOT.

Présents : Jean-Claude TALBOT, Martine BONNAUD, Danièle POTIRON,  
Michel MALTRAIT, Florent RIVOIRE, Monique SAINT LOUP,  
Gilles BARRET, Roger VINCENT, Annie BERTON

Excusés / pouvoirs : Joseph RIVOIRE (donne pouvoir à Florent RIVOIRE), Muriel  
PETIT (donne pouvoir à Monique SAINT LOUP)

Excusés / absents : Souade KACI, Jeanine BOICHON

Secrétaire de séance : Dalila BEKHALED-OULHATRI

Rapporteur : Jean-Claude TALBOT

La branche famille de la CAF poursuit sa volonté d'accès de tous les jeunes enfants aux différents modes de garde par la mise en place de Prestations de Service Unique (PSU). Elle poursuit un double objectif :

- concilier vie familiale /vie professionnelle,
- favoriser l'investissement social.

La PSU, versée par la CAF, a été créée en 2002 afin de financer le fonctionnement des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant. La PSU est ouverte à tous les EAJE.

Le principe de tarification horaire permet de s'adapter aux familles qui ont des besoins d'accueil très variés. Il s'agit d'appliquer un tarif correspondant aux revenus des familles. Ainsi, la CAF souhaite assurer une égalité de traitement des familles, en proposant de compenser leur participation. La CAF détermine également les prestations incluses dans la tarification comme les repas ou les couches.

Afin de formaliser ce soutien aux EAJE, la CAF établit une convention de financement « prestation de service unique » avec les collectivités locales porteuses de ses structures.

La convention concernant L'EAJE l'île aux enfants arrive à échéance le 31 décembre 2019. Il s'agit donc de formuler la demande de renouvellement à la CAF à compter de janvier 2020.

**En conséquence, après en avoir délibéré le conseil d'administration :**

- **AUTORISE** Monsieur le président à formuler la demande de renouvellement à la CAF et à compléter la fiche « mon enfant » ;
- **AUTORISE** Monsieur le président à signer la nouvelle convention d'objectifs et de financement concernant l'équipement « Prestation de Service Unique » pour l'EAJE l'île aux enfants.

**Adopté à l'unanimité**

Fait à CORBAS, les jour, mois, et  
an que dessus,  
au registre sont les signatures.  
Pour copie conforme,

Le Président,  
Jean-Claude TALBOT.

**Formulaire de renseignement pour Accueil collectif, familial et parental**

Dans la perspective d'améliorer l'information du public (familles, partenaires, etc.) et de faciliter la recherche d'un mode d'accueil pour les enfants, la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) a créé un site Internet national "monenfant.fr" et son application mobile Caf - Monenfant. Les informations que vous fournirez seront valorisées sur le site www.monenfant.fr et l'application mobile Caf - Monenfant.

A ce titre, la Caf par délégation de la Cnaf, vous remercie de bien vouloir compléter ce document et nous le retourner sous format électronique au plus tard pour l'échéance mentionnée ci-dessous.

Nous vous prions d'utiliser la boîte électronique dédiée (voir ci-dessous) pour tout échange autour du projet et pour nous retourner ce questionnaire.

Code de votre Caf :		Cadre réservé à la Caf
Échéance de retour :		Cadre réservé à la Caf
Adresse mail dédiée monenfant.fr		Cadre réservé à la Caf

**Présentation de votre structure**

**\* Champ obligatoire**

Nom de la structure d'accueil *		#
Téléphone *		#
Adresse électronique		#
Site internet		L'adresse doit commencer par http:// ou https://

Type de structure *	<input type="checkbox"/> Accueil Collectif (Préciser lequel) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Multi-accueil</li> <li><input type="checkbox"/> Crèche collective</li> <li><input type="checkbox"/> Crèche parentale</li> <li><input type="checkbox"/> Halte-garderie</li> <li><input type="checkbox"/> Micro-crèche</li> <li><input type="checkbox"/> Crèche d'entreprise</li> <li><input type="checkbox"/> Jardin d'enfants</li> </ul>	Un seul choix possible
	<input type="checkbox"/> Accueil familial <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Crèche familiale</li> </ul>	

Numéro de voie		#
Type de voie (Rue, Place, Allée etc.)		#
Nom de la voie *		#
Code postal *		#
Commune *		#

Nom du gestionnaire *		#
-----------------------	--	---

Présentation du gestionnaire		#
------------------------------	--	---

Indiquer par exemple des informations relatives à la présentation et au statut de la collectivité, de l'association ou de l'entreprise gestionnaire

Présentation de l'équipe		#
--------------------------	--	---

Par exemple :  
 "L'équipe est composée d'une directrice titulaire d'un diplôme d'Etat de puéricultrice, d'une directrice adjointe titulaire d'un diplôme d'Etat d'Educatrice de Jeunes Enfants, d'une éducatrice de Jeunes Enfants, de 3 auxiliaires de puériculture et de 2 CAP petite enfance."

**Attention : Ne pas mettre de données nominatives**

**Présentation de la structure et de son projet \***

*Présenter la structure*

*Synthétiser le projet en quelques paragraphes, les points clés du projet d'établissement en ce qui se rapporte :*

- au projet éducatif de la structure
- à la place des familles
- aux activités proposées etc...

**Accueil**

**Nombre de places \***

*Indiquer la capacité d'accueil totale de l'établissement figurant sur l'autorisation ou l'avis d'ouverture*

**Age des enfants accueillis \***

de \_\_\_\_\_  semaines  mois  ans  
 à \_\_\_\_\_  semaines  mois  ans

*Indiquer l'âge minimum (Choisir l'unité convenable)*

*Indiquer l'âge maximum (Choisir l'unité convenable)*

Précisions quant à l'accueil des enfants en situation de handicap

*Valoriser les actions / modalités mises en œuvre pour permettre cet accueil*

**Fourniture des couches \***

Oui  Non

**Fourniture des repas \***

Oui  Non

**Périodes et horaires d'accueil \***

**Jours et horaires d'ouverture \***

*Par exemple :  
"Du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00 et le samedi de 8h à 12h"*

**Période de fermeture \***

Juillet  Août  Entre Noël et le jour de l'an  Ouverture toute l'année

*Il est possible de cocher plusieurs cases ou de sélectionner uniquement "Ouverture toute l'année"*

**Modalités et informations complémentaires**

**Conditions d'admission \***

*Préciser les conditions d'admission.  
Par exemple , cet établissement admet les enfants résidant sur les communes de \_  
et les enfants dont les parents travaillent sur la commune de \_ , conditions liée à des vaccinations etc.*

**Modalités d'inscription \***

*Par exemple : les demandes d'inscription se font auprès de l'établissement, du service petite enfance...*

**Modalités tarifaires**

*A renseigner uniquement dans le cas d'une micro-crèche bénéficiant de la Paje*

**Financiers de la structure \***

Commune / Intercommunalité  
 Conseil Départemental  
 Caf et Msa - PSU  
 Caf et Msa - Paje  
 Entreprises  
 Autres

*Il est possible de cocher plusieurs cases*

Condition liée au lieu de domicile	Nom des communes	Code postal

*Si nécessaire, compléter le tableau.*

Condition liée au lieu de travail	Nom des communes	Code postal

*Si nécessaire, compléter le tableau.*

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, si vous souhaitez que des informations à caractère personnel (nom, prénom, adresse email, téléphone) figurent sur le site, le recueil préalable de votre consentement écrit est nécessaire. Pour ce faire, vous devez faire part de votre accord écrit à la Caf ci-dessous en joignant, à la présente fiche, le coupon réponse "Enrichissement des données figurant sur le site" daté et signé.

Conformément à la loi précitée, vous disposez d'un droit d'accès aux informations qui vous concernent, et, si nécessaire, de rectification et de limitation. Vous disposez également d'un droit d'opposition au traitement de vos données à caractère personnel pour des raisons qui tiennent à votre situation particulière. L'exercice de ces droits s'effectue en adressant un courrier postal signé accompagné de la copie d'une pièce d'identité signée au Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales du département dans lequel vous êtes installé ou à l'adresse de courrier électronique de la Caf.

Veillez envoyer vos courriers à la Caf suivante :



*Cadre réservé à la Caf*

Pour vos contacts avec la Caisse d'Allocations familiales vous pouvez également joindre les personnes suivantes :

Nom	Prénom (s)	Fonction	Téléphone

**RENOUVELLEMENT  
DE LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT  
"PRESTATION DE SERVICE UNIQUE "**

Raison sociale du gestionnaire **CCAS DE CORBAS**

Adresse du gestionnaire **PLACE CHARLES JOCTEUR-69960 CORBAS**

Je soussigné(e) **Monsieur Jean-Claude TALBOT**

Agissant en qualité de **Président du CCAS**

Gestionnaire de l'équipement **EAJE-ILE AUX ENFANTS**

Adresse de l'équipement **61-63 AVENUE DE CORBETTA-69960 CORBAS**

Numéro dossier **200010030**

Demande le renouvellement de la convention d'objectifs et de financement pour l'octroi de la prestation de service à compter du :

Indique les dates d'effet de la délégation de service public (DSP), le cas échéant :

- Atteste que les éléments constitutifs de son existence légale **ont fait l'objet d'une modification** depuis leur dernière transmission à la Caf (statuts, Siret, Rib, déclaration en préfecture, immatriculation au registre national pour les mutuelles, élections pour les CE)  
*Joindre tout document qui a fait l'objet d'une modification*
- Atteste que les éléments constitutifs de son existence légale **n'ont pas fait l'objet d'une modification** depuis leur dernière transmission à la Caf (statuts, Siret, Rib, déclaration en préfecture, immatriculation au registre national pour les mutuelles, élections pour les CE) :

**Dans tous les cas, pièces complémentaires à fournir :**

Pour les associations, mutuelles et comité d'entreprise : la liste datée des membres du CA et du bureau

Pour les entreprises : extrait Kbis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal du commerce, datant de moins de 3 mois

Le contrat de délégation de service public ou marché public, le cas échéant

Le projet d'établissement (projet éducatif et projet social).

Le règlement de fonctionnement

Fiche d'inscription sur mon.enfant.fr afin que les coordonnées et le descriptif de l'équipement apparaissent sur le site.

[Fiche à retourner impérativement en format excel](#)

Fait le

Cachet et signature du Gestionnaire

Envoyé en préfecture le 18/11/2019

Reçu en préfecture le 18/11/2019

Publié le



ID : 069-266910413-20191107-CCAS\_2019DL057-DE

Envoyé en préfecture le 18/11/2019

Reçu en préfecture le 18/11/2019

Publié le



ID : 069-266910413-20191107-CCAS\_2019DL057-DE