

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



ALLOCATIONS
FAMILIALES

Caf
du Jura

Prestation de Service Etablissement d'Accueil de Jeunes enfants 0 - 6 ans

N° dossier	200200039
Année	2017
Gestionnaire	Mairie Dole
Commune	Dole
Structure	M.G. Ile Enchantée
Type Pièce	Convention

1/6

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 Commune de Dole, représentée par Monsieur Jean-Marie SERMIER, Député / Maire, dont le siège social est situé Place de l'Europe – BP 89 – 39108 DOLE CEDEX

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Jura, représentée par Monsieur Jean-Charles CHAMBOST, Directeur, dont le siège est situé 62 Route de Lyon - 39207 SAINT CLAUDE Cedex.

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 l'établissement ci-après.

Halte-Garderie « L'Ile Enchantée » – Impasse Faustin Besson – 39100 DOLE

Article 2 : 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 télédéclaration des données d'activités et financières, prévisionnelles, actualisées et réelles, nécessaires au traitement des droits Psu.

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Article 2.1 : 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 2 personnes maximum excepté pour le rôle d'approbateur,

Article 2.2 : 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 « Boîte 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.

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Article 2.3 : 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 anti-viraux 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 **du Jura** 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 **du Jura** qui prend les mesures nécessaires comme défini dans sa politique de sécurité.

Le partenaire s'engage à informer la Caf du Jura 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.

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Article 2.4: Non-respect des obligations

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

Article 3 : Le versement de la prestation de service

Le taux de ressortissants du régime général applicable sera calculé chaque année en fonction des données d'activité renseignées par le partenaire.

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 15/04 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

La Caf du Jura peut verser des avances et acomptes sous réserve qu'ils n'excèdent pas 70 % du droit prévisionnel.

- Versement de un ou plusieurs acomptes (ou avances), représentant 40 % maximum du droit prévisionnel N, avant la transmission du compte de résultat N-1 ; le premier acompte peut être versé dès janvier N.
- Après transmission du compte de résultat, la Caf du Jura verse un ou plusieurs acomptes (ou avances), de façon à ce que la somme des acomptes (ou avances) versés en N ne dépasse pas 70 % du droit prévisionnel N.
- La Caf verse le solde du droit réel à réception, en N+1, du compte de résultat N.

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 peut entraîner :

- Un versement complémentaire,
- La mise en recouvrement d'un indu

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement au partenaire et /ou un remboursement direct à la Caf.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30/06 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 4 : 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 : un bilan sera effectué chaque année ;

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Article 5 : 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 » en leur version de Janvier 2017 et les « conditions générales prestation de service ordinaire » en leur version de Janvier 2017, documents disponibles sur le site internet « www.caf.fr » de la Caf du Jura, et « le gestionnaire » les accepte.

Fait à *Dole*....., le *10/01/17*....., en 2 exemplaires

La Caf		Le gestionnaire	
			
Monsieur Jean-Charles CHAMBOST		Monsieur Jean-Marie SERMIER	

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Annexe 1 à la Convention d'objectifs et de financement

N° SIRET siège social : 213 201 986 00017

Nom de l'équipement : Halte-Garderie « L'Île Enchantée » - Dole

N° de dossier : 200200039

Liste des personnes habilitées

ROLES	NOM	Prénom	Fonction	Mail (l'adresse mail doit être unique par correspondant)	Numéro de Téléphone
Fournisseur de données d'activité	BRESSAND	Céline	Directrice Petite Enfance	celine.bressand@grand-dole.fr	03 84 79 78 73
Fournisseur de données d'activité	ROUX	Aurélie	Coordinatrice Petite Enfance	aurélie.roux@grand-dole.fr	03 84 79 78 72
Fournisseur de données financières	BRESSAND	Céline			
Fournisseur de données financières	ROUX	Aurélie			
Approbateur des données	BRESSAND	Céline			

Date : 05/07/17

Nom prénom du Représentant Légal : SERNIER Jean-Philippe

Fonction : Député - Maire

Signature :



Année : 2017... Gestionnaire : Mairie de Dole
 Structure : Halte-Garderie « L'Îles Enchantée » Dole
 Code pièces – Famille / Type : monter convention / convention

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



ALLOCATIONS
FAMILIALES

Caf
du Jura

Prestation de Service Etablissement d'Accueil de Jeunes enfants 0 - 6 ans

N° dossier	200200042
Année	2017
Gestionnaire	Mairie de
Commune	CC. Le Petit Prince
Structure	Convention
Type Pièce	

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 Commune de Dole, représentée par Monsieur Jean-Marie SERMIER, Député / Maire, dont le siège social est situé Place de l'Europe – BP 89 – 39108 DOLE CEDEX

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Jura, représentée par Monsieur Jean-Charles CHAMBOST, Directeur, dont le siège est situé 62 Route de Lyon - 39207 SAINT CLAUDE Cedex.

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 l'établissement ci-après.

Crèche Collective « Le Petit Prince » – 23 Place Frédéric Barberousse – 39100 DOLE

Article 2 : 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 télédéclaration des données d'activités et financières, prévisionnelles, actualisées et réelles, nécessaires au traitement des droits Psu.

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Article 2.1 : 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 2 personnes maximum excepté pour le rôle d'approbateur,

Article 2.2 : 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 « Boîte 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.

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Article 2.3 : 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 anti-viraux 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 **du Jura** 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 **du Jura** qui prend les mesures nécessaires comme défini dans sa politique de sécurité.

Le partenaire s'engage à informer la Caf du Jura 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.

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Article 2.4: Non-respect des obligations

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

Article 3 : Le versement de la prestation de service

Le taux de ressortissants du régime général applicable sera calculé chaque année en fonction des données d'activité renseignées par le partenaire.

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 15/04 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

La Caf du Jura peut verser des avances et acomptes sous réserve qu'ils n'excèdent pas 70 % du droit prévisionnel.

- Versement de un ou plusieurs acomptes (ou avances), représentant 40 % maximum du droit prévisionnel N, avant la transmission du compte de résultat N-1 ; le premier acompte peut être versé dès janvier N.
- Après transmission du compte de résultat, la Caf du Jura verse un ou plusieurs acomptes (ou avances), de façon à ce que la somme des acomptes (ou avances) versés en N ne dépasse pas 70 % du droit prévisionnel N.
- La Caf verse le solde du droit réel à réception, en N+1, du compte de résultat N.

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 peut entraîner :

- Un versement complémentaire,
- La mise en recouvrement d'un indu

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement au partenaire et /ou un remboursement direct à la Caf.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30/06 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 4 : 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 : un bilan sera effectué chaque année ;

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Article 5 : 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 » en leur version de Janvier 2017 et les « conditions générales prestation de service ordinaire » en leur version de Janvier 2017, documents disponibles sur le site internet « www.caf.fr » de la Caf du Jura, et « le gestionnaire » les accepte.

Fait à ..*Dole*....., le ..*12/01/17*.. en 2 exemplaires

La Caf		Le gestionnaire	
		Monsieur Jean-Marie SERMIER	

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Annexe 1 à la Convention d'objectifs et de financement

N° SIRET siège social : 213 901 986 00017

Nom de l'équipement : Crèche Collective « Le Petit Prince » - Dole

N° de dossier : 200200042

Liste des personnes habilitées

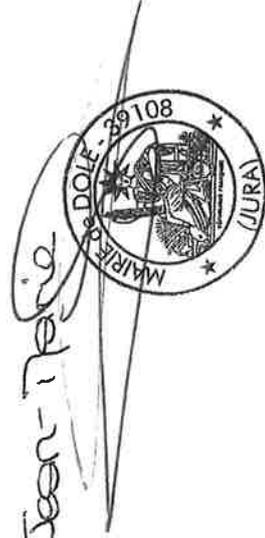
ROLES	NOM	Prénom	Fonction	Mail (l'adresse mail doit être unique par correspondant)	Numéro de Téléphone
Fournisseur de données d'activité	BRESSAND	Céline	Directrice Petite Enfance	celine.bressand@grand-dole.fr	03 84 79 78 73
Fournisseur de données d'activité	ROUX	Aurélie	Coordinatrice Petite enfance	aurélie.roux@grand-dole.fr	03 84 79 78 72
Fournisseur de données financières	BRESSAND	Céline			
Fournisseur de données financières	ROUX	Aurélie			
Approbateur des données	BRESSAND	Céline			

Date : 05/07/17

Nom prénom du Représentant Légal : SERNIER Jean-Philippe

Fonction : Député - Maire

Signature :



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



ALLOCATIONS
FAMILIALES

Caf
du Jura

Prestation de Service Etablissement d'Accueil de Jeunes enfants 0 - 6 ans

N° dossier	200200040
Année	2017
Gestionnaire	Mairie Dole
Commune	Dole
Structure	CC Les Lubins
Type Pièce	Convention

1/6

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 Commune de Dole, représentée par Monsieur Jean-Marie SERMIER, Député / Maire, dont le siège social est situé Place de l'Europe – BP 89 – 39108 DOLE CEDEX

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Jura, représentée par Monsieur Jean-Charles CHAMBOST, Directeur, dont le siège est situé 62 Route de Lyon - 39207 SAINT CLAUDE Cedex.

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 l'établissement ci-après.

Crèche Collective « Les Lutins » – 10 Rue Jules Machard – 39100 DOLE

Article 2 : 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 télédéclaration des données d'activités et financières, prévisionnelles, actualisées et réelles, nécessaires au traitement des droits Psu.

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Article 2.1 : 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 2 personnes maximum excepté pour le rôle d'approbateur,

Article 2.2 : 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 « Boîte 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.

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Article 2.3 : 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 anti-viraux 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 **du Jura** 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 **du Jura** qui prend les mesures nécessaires comme défini dans sa politique de sécurité.

Le partenaire s'engage à informer la Caf du Jura 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.

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Article 2.4: Non-respect des obligations

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

Article 3 : Le versement de la prestation de service

Le taux de ressortissants du régime général applicable sera calculé chaque année en fonction des données d'activité renseignées par le partenaire.

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 15/04 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

La Caf du Jura peut verser des avances et acomptes sous réserve qu'ils n'excèdent pas 70 % du droit prévisionnel.

- Versement de un ou plusieurs acomptes (ou avances), représentant 40 % maximum du droit prévisionnel N, avant la transmission du compte de résultat N-1 ; le premier acompte peut être versé dès janvier N.
- Après transmission du compte de résultat, la Caf du Jura verse un ou plusieurs acomptes (ou avances), de façon à ce que la somme des acomptes (ou avances) versés en N ne dépasse pas 70 % du droit prévisionnel N.
- La Caf verse le solde du droit réel à réception, en N+1, du compte de résultat N.

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 peut entraîner :

- Un versement complémentaire,
- La mise en recouvrement d'un indu

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement au partenaire et /ou un remboursement direct à la Caf.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30/06 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 4 : 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 : un bilan sera effectué chaque année ;

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Article 5 : 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 » en leur version de Janvier 2017 et les « conditions générales prestation de service ordinaire » en leur version de Janvier 2017, documents disponibles sur le site internet « www.caf.fr » de la Caf du Jura, et « le gestionnaire » les accepte.

Fait à Dole....., le 16/07/17, en 2 exemplaires

La Caf			Le gestionnaire	
Monsieur Jean-Charles CHAMBOST			Monsieur Jean-Marie SERMIER	

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Annexe 1 à la Convention d'objectifs et de financement

N° SIRET siège social : 213 901 986 00017

Nom de l'équipement : Crèche Collective « Les Lutins » - Dole

N° de dossier : 200200040

Liste des personnes habilitées

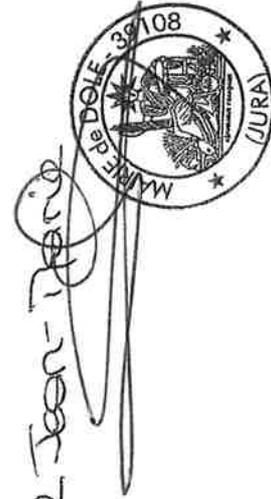
ROLES	NOM	Prénom	Fonction	Mail (l'adresse mail doit être unique par correspondant)	Numéro de Téléphone
Fournisseur de données d'activité	BRESSAND	Céline	Directrice Petite Enfance	celine.bressand@grand-dole.fr	03 84 79 78 73
Fournisseur de données d'activité	ROUX	Auréli	Coordinatrice Petite Enfance	aurelie.roux@grand-dole.fr	03 84 79 78 72
Fournisseur de données financières	BRESSAND	Céline			
Fournisseur de données financières	ROUX	Auréli			
Approbateur des données	BRESSAND	Céline			

Date : 05/07/17

Nom prénom du Représentant Légal : SERNIER Jean-Denis

Fonction : Député - Maire

Signature :



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Prestation de Service Etablissement d'Accueil de Jeunes enfants 0 - 6 ans

N° dossier	200200044
Année	2017
Gestionnaire	Mairie Sole
Commune	Dole
Structure	Crèche Familiale
Type Pièce	Convention

1/6

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 Commune de Dole, représentée par Monsieur Jean-Marie SERMIER, Député / Maire, dont le siège social est situé Place de l'Europe – BP 89 – 39108 DOLE CEDEX

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Jura, représentée par Monsieur Jean-Charles CHAMBOST, Directeur, dont le siège est situé 62 Route de Lyon - 39207 SAINT CLAUDE Cedex.

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 l'établissement ci-après.

Crèche Familiale de Dole – 24 Place Nationale Charles de Gaulle – 39100 DOLE

Article 2 : 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 télédéclaration des données d'activités et financières, prévisionnelles, actualisées et réelles, nécessaires au traitement des droits Psu.

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Article 2.1 : 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 2 personnes maximum excepté pour le rôle d'approbateur,

Article 2.2 : 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 « Boîte 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.

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Article 2.3 : 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 anti-viraux 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 **du Jura** 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 **du Jura** qui prend les mesures nécessaires comme défini dans sa politique de sécurité.

Le partenaire s'engage à informer la Caf du Jura 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.

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Article 2.4: Non-respect des obligations

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

Article 3 : Le versement de la prestation de service

Le taux de ressortissants du régime général applicable sera calculé chaque année en fonction des données d'activité renseignées par le partenaire.

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 15/04 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

La Caf du Jura peut verser des avances et acomptes sous réserve qu'ils n'excèdent pas 70 % du droit prévisionnel.

- Versement de un ou plusieurs acomptes (ou avances), représentant 40 % maximum du droit prévisionnel N, avant la transmission du compte de résultat N-1 ; le premier acompte peut être versé dès janvier N.
- Après transmission du compte de résultat, la Caf du Jura verse un ou plusieurs acomptes (ou avances), de façon à ce que la somme des acomptes (ou avances) versés en N ne dépasse pas 70 % du droit prévisionnel N.
- La Caf verse le solde du droit réel à réception, en N+1, du compte de résultat N.

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 peut entraîner :

- Un versement complémentaire,
- La mise en recouvrement d'un indu

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement au partenaire et /ou un remboursement direct à la Caf.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30/06 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 4 : 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 : un bilan sera effectué chaque année ;

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Article 5 : 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 » en leur version de Janvier 2017 et les « conditions générales prestation de service ordinaire » en leur version de Janvier 2017, documents disponibles sur le site internet « www.caf.fr » de la Caf du Jura, et « le gestionnaire » les accepte.

Fait à Bellefleur, le 10/02/17 en 2 exemplaires

La Caf		Le gestionnaire	
Monsieur Jean-Charles CHAMBOST		Monsieur Jean-Marie SERMIER	

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Annexe 1 à la Convention d'objectifs et de financement

N° SIRET siège social : 213 501 986 00017

Nom de l'équipement : Crèche Familiale - Dole

N° de dossier : 200200044

Liste des personnes habilitées

ROLES	NOM	Prénom	Fonction	Mail (l'adresse mail doit être unique par correspondant)	Numéro de Téléphone
Fournisseur de données d'activité	BRESSAND	Céline	Directrice Petite Enfance	celine.bressand@grand-dole.fr	03 84 79 78 73
Fournisseur de données d'activité	ROUX	Aurélië	Coordinatrice Petite Enfance	aurelie.roux@grand-dole.fr	03 84 79 78 72
Fournisseur de données financières	BRESSAND	Céline			
Fournisseur de données financières	ROUX	Aurélië			
Approbateur des données	BRESSAND	Coline			

Date : 05/07/17

Nom prénom du Représentant Légal : SERNIER Jean-Philippe

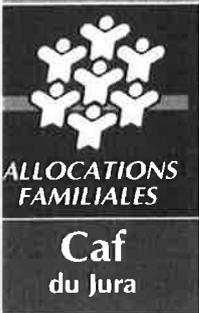
Fonction : Député - Maire

Signature :



Année : 2017... Gestionnaire : Mairie de Dole
 Structure : Crèche Familiale de Dole
 Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Prestation de Service Etablissement d'Accueil de Jeunes enfants 0 - 6 ans

N° dossier	201200154
Année	2017
Gestionnaire	Mairie de Dole
Commune	Dole
Structure	MAC Les Petits Loups
Type Pièce	Convention

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 Commune de Dole, représentée par Monsieur Jean-Marie SERMIER, Député / Maire, dont le siège social est situé Place de l'Europe – BP 89 – 39108 DOLE CEDEX

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Jura, représentée par Monsieur Jean-Charles CHAMBOST, Directeur, dont le siège est situé 62 Route de Lyon - 39207 SAINT CLAUDE Cedex.

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 l'établissement ci-après.

Multi-Accueil Collectif « Les Petits Loups » – 117 Rue Alsace Lorraine – 39100 DOLE

Article 2 : 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 télédéclaration des données d'activités et financières, prévisionnelles, actualisées et réelles, nécessaires au traitement des droits Psu.

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Article 2.1 : 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 2 personnes maximum excepté pour le rôle d'approbateur,**

Article 2.2 : 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 « Boîte 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.

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Article 2.3 : 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 anti-viraux 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 **du Jura** 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 **du Jura** qui prend les mesures nécessaires comme défini dans sa politique de sécurité.

Le partenaire s'engage à informer la Caf du Jura 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.

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Article 2.4: Non-respect des obligations

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

Article 3 : Le versement de la prestation de service

Le taux de ressortissants du régime général applicable sera calculé chaque année en fonction des données d'activité renseignées par le partenaire.

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 15/04 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

La Caf du Jura peut verser des avances et acomptes sous réserve qu'ils n'excèdent pas 70 % du droit prévisionnel.

- Versement de un ou plusieurs acomptes (ou avances), représentant 40 % maximum du droit prévisionnel N, avant la transmission du compte de résultat N-1 ; le premier acompte peut être versé dès janvier N.
- Après transmission du compte de résultat, la Caf du Jura verse un ou plusieurs acomptes (ou avances), de façon à ce que la somme des acomptes (ou avances) versés en N ne dépasse pas 70 % du droit prévisionnel N.
- La Caf verse le solde du droit réel à réception, en N+1, du compte de résultat N.

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 peut entraîner :

- Un versement complémentaire,
- La mise en recouvrement d'un indu

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement au partenaire et /ou un remboursement direct à la Caf.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30/06 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 4 : 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 : un bilan sera effectué chaque année ;

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Article 5 : 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 » en leur version de Janvier 2017 et les « conditions générales prestation de service ordinaire » en leur version de Janvier 2017, documents disponibles sur le site internet « www.caf.fr » de la Caf du Jura, et « le gestionnaire » les accepte.

Fait à Dole....., le 20/07/17 en 2 exemplaires

La Caf		Le gestionnaire	
			
Monsieur Jean-Charles CHAMBOST		Monsieur Jean-Marie SERMIER	

N° dossier	
Année	
Gestionnaire	
Commune	
Structure	
Type Pièce	Convention

Annexe 1 à la Convention d'objectifs et de financement

N° SIRET siège social : 213 901 986 00017

Nom de l'équipement : Multi-Accueil Collectif « Les P'tits Loups » - Dole

N° de dossier : 201200154

Liste des personnes habilitées

ROLES	NOM	Prénom	Fonction	Mail (l'adresse mail doit être unique par correspondant)	Numéro de Téléphone
Fournisseur de données d'activité	BRESSAND	Céline	Directrice Petite Enfance	celine.bressand@grand-dole.fr	03 84 79 78 73
Fournisseur de données d'activité	ROUX	Aurélie	Coordinatrice Petite Enfance	aurélie.roux@grand-dole.fr	03 84 79 78 72
Fournisseur de données financières	BRESSAND	Céline			
Fournisseur de données financières	ROUX	Aurélie			
Approbateur des données	BRESSAND	Coline			

Date : 05/07/17

Nom prénom du Représentant Légal : SERNIER Jean-François

Fonction : Député - Maire

Signature :



Année : 2017... Gestionnaire : Mairie de Dole
 Structure : Multi-Accueil Collectif « Les P'tits Loups » Dole
 Code pièces – Famille / Type : monter convention / convention

