

CAISSE NATIONALE D'ASSURANCE VIEILLESSE

**Direction nationale de l'action
sociale
Département développement et
piloteage de l'action sociale**

**Dossier suivi par :
Anne-Sophie Rousselot-Pailley
Tél : 01.55.45.76.24**

Document consultable dans la base
commune retraite de DORIS

Le Directeur de la CNAV

à

Mesdames et Messieurs les Directeurs des Carsat
chargées de l'assurance vieillesse et des caisses
générales de sécurité sociale

Circulaire Cnav

n° 2015-32

Le 28 mai 2015

Mots-clés : ACTION SOCIALE / ACTION IMMOBILIERE / FINANCEMENT

**Objet : Lieux de vie collectifs : cahier des charges, axes stratégiques,
modalités d'attribution des aides financières et modèles de convention**

Résumé :

La présente circulaire a pour objectif de présenter les critères d'éligibilité aux aides financières de l'Assurance retraite en faveur des lieux de vie collectifs et de préciser les conditions de leur mise en œuvre.

La présente circulaire annule et remplace les circulaires n°2010-45 du 26 avril 2010, n°2011-50 du 8 juillet 2011 et n°2011-72 du 21 octobre 2011.

SOMMAIRE

1.	LES PRINCIPES DIRECTEURS DU CAHIER DES CHARGES DE L'ASSURANCE RETRAITE.....	3
1.1.	Une réponse à des besoins locaux	3
1.2.	Une offre de proximité permettant de conserver des liens avec l'environnement social et garantissant un cadre de vie sécurisant.....	4
1.3.	Un projet de vie sociale centré sur le développement du lien social, l'ouverture de la structure sur l'extérieur et la prévention de la perte d'autonomie	4
1.4.	Des prestations de qualité aux tarifs permettant l'accueil de personnes retraitées fragiles	4
1.5.	Un cadre architectural adapté aux besoins des résidents.....	5
2.	LES MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES FINANCIERES	6
2.1.	Les travaux pris en compte pour le calcul de l'aide.....	6
2.1.1	La nature des travaux pris en compte	6
2.1.2	Le montant des travaux pris en compte.....	6
2.2.	Les modalités d'attribution des aides	6
2.2.1	Des aides sous la forme d'une subvention	6
2.2.2	Des aides sous la forme d'un prêt sans intérêt.....	7
2.3.	Les conventions d'attribution des aides financières	8
3.	ADAPTER LES AIDES FINANCIERES SELON LES TROIS AXES STRATEGIQUES.....	9
3.1.	Premier axe stratégique : Aider les structures permettant l'amélioration de la vie sociale et la prévention de la perte d'autonomie pour les personnes retraitées.....	9
3.2.	Deuxième axe stratégique : Favoriser les modes d'accueil intermédiaires entre l'habitat individuel et l'hébergement collectif en institution	10
3.3.	Troisième axe stratégique : Soutenir le développement d'un cadre de vie de qualité au sein des établissements d'hébergement pour personnes âgées (EHPA)	12
	ANNEXES	13

Dans la continuité de la Convention d'objectifs et de gestion 2009-2013, qui a inscrit les lieux de vie collectifs dans la politique de prévention de la perte d'autonomie et d'accompagnement des effets du vieillissement, la Convention d'objectifs et de gestion 2014-2017 confirme la poursuite de cette politique, autour de trois axes stratégiques :

- **Aider les structures permettant l'amélioration de la vie sociale et la prévention de la perte d'autonomie**, grâce à des actions d'animation culturelle et sociale ou des activités physiques..
- **Favoriser les modes d'accueil intermédiaires entre l'habitat individuel et l'hébergement collectif en institution**, par la création de différentes formes de logements individuels regroupés autour d'un projet de vie sociale, tels que, par exemple, les domiciles services, les béguinages, les appartements d'accueil...
- **Soutenir le développement d'un cadre de vie de qualité au sein des établissements d'hébergement pour personnes âgées (EHPA)**, notamment en participant aux actions visant à amplifier la rénovation des logements-foyers.

La présente circulaire présente les principes directeurs de mise en œuvre du cahier des charges de l'Assurance Retraite (1) et définit les modalités générales de financement (2) ainsi que les conditions spécifiques retenues pour chaque axe stratégique (3).

1. LES PRINCIPES DIRECTEURS DU CAHIER DES CHARGES DE L'ASSURANCE RETRAITE

Le cahier des charges de l'Assurance Retraite a vocation à s'appliquer aux structures, avec ou sans hébergement, ayant vocation à accueillir des personnes retraitées socialement fragilisées, relevant des Gir 5 et 6. Ces structures sont recensées à l'**annexe 1**. Il s'agit principalement des EHPA, des habitats regroupés, des résidences sociales, des foyers d'animation...

Ces structures doivent respecter les principes directeurs suivants :

1.1. Une réponse à des besoins locaux

Les caisses régionales et générales ont une expertise spécifique, fondée sur leurs connaissances des populations et sur leurs réflexions prospectives sur l'évolution de l'offre de services, menées notamment en lien avec les Observatoires des situations de fragilité. Ces réflexions sont également développées avec leurs partenaires publics et privés, dans le cadre de conventions de partenariat (avec le réseau régional ou départemental de l'Unccas, de l'Uniopss...), ainsi qu'en lien avec les autres financeurs (régimes de retraite, collectivités territoriales).

A partir d'un examen de la nature des équipements au niveau local, cette expertise les met en situation d'exercer une vigilance particulière pour qu'une offre d'accueil diversifiée soit progressivement accessible aux personnes retraitées sur l'ensemble de leur territoire.

1.2. Une offre de proximité permettant de conserver des liens avec l'environnement social et garantissant un cadre de vie sécurisant

L'enjeu est de concevoir et de réaliser des logements de proximité ayant vocation à offrir un cadre de vie sécurisant, où les personnes retraitées puissent se sentir chez elles et dont la taille et la nature de l'organisation soient adaptées à leurs besoins et à l'environnement social.

Pour ces raisons, ces structures doivent s'inscrire dans une logique de partenariats, notamment avec les Clics, les services d'aide à domicile, les associations proposant des animations et/ou les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

C'est dans ce contexte que les caisses régionales et générales doivent examiner les plans de financement. En effet, ces structures doivent s'inscrire également dans une logique de partenariat financier. Les promoteurs doivent, lorsque c'est possible, notamment au regard de la nature de la structure et de son statut juridique, avoir recherché un partenariat financier auprès des collectivités territoriales ou d'autres organismes financeurs.

1.3. Un projet de vie sociale centré sur le développement du lien social, l'ouverture de la structure sur l'extérieur et la prévention de la perte d'autonomie

Un projet de vie sociale correspondant aux besoins et aux attentes des personnes retraitées doit être défini et être au cœur du projet de construction ou de rénovation de la structure (cf. annexe 6).

Ce projet doit permettre un accompagnement des personnes retraitées et être fondé à la fois sur le développement de leur vie sociale, l'ouverture de la structure sur l'extérieur et la prévention de la perte d'autonomie et des effets du vieillissement.

A cet égard, l'accompagnement des personnes retraitées repose sur l'organisation d'animations : activités manuelles, sociales, culturelles ou stimulant les capacités physiques (gymnastique douce, ateliers de prévention...)

Ces animations doivent se dérouler dans l'établissement. La participation à ces activités doit rester sur la base du volontariat.

Dans le cadre de la construction d'un nouvel établissement, le demandeur devra pouvoir expliciter le projet de vie sociale de l'établissement, en présenter ses orientations et leurs incidences sur le bâti.

Les structures, ayant obtenu une aide financière, devront s'engager conventionnellement à accueillir et mettre en place dans leurs locaux des actions collectives de prévention, organisées par les caisses de retraite, dans le cadre de l'interrégime et de l'interbranche.

Pour les structures qui, en raison de leur taille ou de contraintes spécifiques, n'ont pas de local dédié aux animations, le gestionnaire devra justifier des actions formalisées et organisées avec les ressources locales.

1.4. Des prestations de qualité aux tarifs permettant l'accueil de personnes retraitées fragiles

L'opportunité d'attribution des aides financières doit être fondée sur un examen attentif des prestations servies et de leur coût.

Les prestations proposées par l'établissement devront répondre aux besoins des résidents et pourront porter sur la restauration, la vie sociale et l'accompagnement.

Les tarifs pratiqués doivent correspondre à ceux pratiqués localement et aux ressources des personnes retraitées ayant vocation à y être accueillies.

Lorsque la demande porte sur un type de structure pouvant obtenir une habilitation à recevoir des bénéficiaires à l'aide sociale, l'aide financière a vocation à bénéficier à ces établissements, qu'il s'agisse d'une habilitation totale ou partielle.

Cependant, les caisses régionales et générales peuvent apprécier l'opportunité de financer des structures non habilitées à l'aide sociale :

- Lorsqu'un refus d'habilitation à l'aide sociale est prononcé par le Conseil général, notamment en raison de la petite taille de la structure, ou lorsque la demande porte sur un type de structure ne pouvant pas obtenir l'habilitation à l'aide sociale, car ne relevant pas de sa compétence, il appartient aux caisses régionales et générales de déterminer l'opportunité de leur intervention en faveur de l'établissement concerné.
- Dans ces cas, les caisses régionales et générales privilégient les structures qui respectent les critères définis pour l'attribution de logements sociaux, et notamment le plafond de ressources annuelles imposables prévu à l'article R.441-1 du Code de la construction et de l'habitation¹.

1.5. Un cadre architectural adapté aux besoins des résidents

L'ensemble de la structure doit répondre aux normes et réglementations en vigueur, qui s'appliquent compte tenu de sa nature. Le respect de ces normes doit être justifié par la production des documents d'autorisation et de conformité applicables.

Les caractéristiques techniques et architecturales, préconisées par l'Assurance Retraite en partie 3 de la circulaire, sont définies en fonction de chaque axe stratégique. Cependant, afin de soutenir les projets innovants, ces caractéristiques peuvent être adaptées pour permettre aux caisses de financer des structures spécifiques dont la configuration ne permet pas de réunir toutes les conditions mentionnées dans la partie 3 de la circulaire, notamment dans le cas d'opérations de rénovation ou en raison de contraintes architecturales particulières.

De plus, le projet doit s'inscrire dans une démarche de développement durable. Cet engagement recouvre plusieurs dimensions :

- L'efficacité économique : au moment du choix des équipements, les demandeurs veillent à étudier leurs coûts de manière globale (acquisition, utilisation et élimination).
- Une approche environnementale : pour la réalisation de leur projet, les demandeurs veillent à l'application des critères de l'éco-construction et de l'éco-gestion.
- Une approche favorisant la responsabilité sociale : les demandeurs, que ce soit dans le cadre de la construction ou du fonctionnement de la structure financée, contribuent à la sécurité au travail, à la lutte contre les discriminations et le travail clandestin. Par ailleurs, ils s'attachent à recourir à des entreprises employant des personnes handicapées ou connaissant des difficultés d'insertion.

¹ Il est rappelé à titre indicatif que le plafond annuel de revenus, prévu par cet article, pour 2015 est de 20 017€ pour une personne seule et 26 851 € pour un couple en province, et de 23 127 € pour une personne seule et 34 565 € pour un couple en région Ile-de-France.

LES MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES FINANCIERES

Les aides financières de l'Assurance Retraite concernent les dépenses d'investissement, que ce soit pour la construction, la rénovation ou l'équipement mobilier de ces différentes formes de lieux de vie collectifs.

Elles peuvent être attribuées quel que soit le statut juridique des demandeurs : structure publique ou privée, à caractère commercial ou non, dans la mesure où les projets répondent aux conditions énoncées ci-dessus et sont principalement destinés aux personnes retraitées.

Les promoteurs doivent formuler leur demande d'aide financière avant le démarrage des travaux, en constituant un dossier conforme **aux annexes 2, 3 et 4**.

2.1. Les travaux pris en compte pour le calcul de l'aide

2.1.1 La nature des travaux pris en compte

La caisse prend en compte l'ensemble des travaux pour chaque logement ou structure d'accueil destiné aux personnes retraitées, notamment les travaux de gros œuvre, d'isolation, de domotique... Le coût de l'acquisition du terrain peut, le cas échéant, être pris en compte.

Par contre, quand les travaux incluent des espaces collectifs partagés avec des publics autre que les personnes retraitées en situation de Gir 5 et 6, la caisse ne prend en compte qu'une partie des travaux :

- soit au prorata de la superficie des locaux destinés aux personnes retraitées par rapport à la superficie totale de la structure,
- soit, le cas échéant, en particulier dans les équipements polyvalents ou intergénérationnels, au prorata du temps d'occupation des locaux par les personnes retraitées en Gir 5 et 6.

2.1.2 Le montant des travaux pris en compte

Le montant à prendre en compte pour le calcul de l'aide financière est le coût prévisionnel TTC.

Cependant, quand le bénéficiaire est une collectivité territoriale dont les dépenses sont éligibles au fonds de compensation de la TVA (communes, communauté de communes, établissements publics de coopération intercommunale (EPCI)..), il convient de choisir, comme base de calcul, le coût prévisionnel HT, afin de ne prendre en compte que la dépense réelle finalement supportée.

2.2. Les modalités d'attribution des aides

L'aide financière de l'Assurance Retraite est accordée sous la forme d'une subvention ou d'un prêt.

2.2.1 Des aides sous la forme d'une subvention

Les investissements portant sur l'achat d'équipement ou sur des petits travaux n'entrant pas dans le cadre d'un programme global de construction sont financés par subvention. Le montant maximum de la subvention qui peut être accordé est de 100 000 euros.

Dans ce cas, le délai maximal de réalisation est de 2 ans à compter de la date de la signature de la convention.

Les aides financières attribuées sous la forme de subventions sont financées sur la ligne budgétaire "Aide au maintien à domicile".

Conformément aux recommandations du Guide des bonnes pratiques budgétaires et comptables, l'imputation comptable de ces subventions est la ligne comptable 656242 12 (subvention d'investissement - Lieux de vie collectifs).

2.2.2 Des aides sous la forme d'un prêt sans intérêt

Les projets d'investissement lourds font l'objet d'une aide sous la forme d'un prêt sans intérêt.

La durée d'amortissement du prêt est de 20 ans pour les opérations de construction, et de 10 ans maximum pour l'équipement en matériel et mobilier. Un différé d'amortissement d'une durée maximale de 3 ans peut être accordé sur demande motivée du porteur de projet, notamment pour tenir compte de la date de démarrage de l'activité.

Il est exigé que la durée maximale de réalisation des travaux n'excède pas 3 ans à compter de la date de la signature de la convention.

S'agissant des aides financières attribuées sous la forme de prêts sans intérêt, elles sont attribuées à partir de l'enveloppe d'Autorisations de programmes (AP) qui est notifiée à chaque caisse régionale. Le paiement des AP délivrées est financé sur la ligne budgétaire "Lieux de vie collectifs - Crédits de paiement (CP)".

Pour les prêts à la construction ou à la rénovation, il est possible pour les caisses, d'allonger, à titre exceptionnel, la durée du prêt et de la porter à 30 ans, sous réserve que le dossier présenté réponde aux critères suivants :

- Les travaux concernés doivent correspondre à des restructurations, avec augmentation de la surface des logements ou créations de nouvelles places ou à des réhabilitations lourdes qui améliorent le cadre bâti et le confort de vie des résidents ou à la création de nouvelles structures,
- Si le plan de financement présente d'autres prêts, leur durée doit être au moins égale à 30 ans,
- Le bénéficiaire du prêt doit fournir une garantie.

Qu'il s'agisse d'une subvention ou d'un prêt, le versement de l'aide financière intervient conformément aux conventions définies sur la base du modèle national.

2.3. Les conventions d'attribution des aides financières

L'engagement financier fait l'objet d'une convention entre la caisse régionale ou générale et le promoteur afin de garantir les meilleures conditions de réalisation, une bonne utilisation des crédits et la production des éléments de contrôle.

La convention doit être notifiée, par la caisse, pour signature, au demandeur. Pour être valable, elle doit lui être retournée, dûment signée, dans les trois mois suivant la réception de la convention.

Des modèles de convention sont annexés à la circulaire (**annexe 7**).

3. ADAPTER LES AIDES FINANCIERES SELON LES TROIS AXES STRATEGIQUES

Les modalités générales retenues pour l'attribution des aides financières et les modalités de calcul des subventions ou des prêts sont déclinées pour chacun des trois axes stratégiques.

3.1. Premier axe stratégique : Aider les structures permettant l'amélioration de la vie sociale et la prévention de la perte d'autonomie pour les personnes retraitées

Objet : Financement de dépenses pour la construction, l'aménagement ou l'équipement de lieux dédiés à l'amélioration de la vie sociale et à la prévention de la perte d'autonomie.

Structures visées :

L'ensemble des structures, à destination des personnes retraitées relevant des Gir 5 et 6, recensées à l'**annexe 1**, sont éligibles à une aide financière de l'Assurance Retraite, au titre de l'axe 1.

Du fait des compétences incombant légalement au département, les EHPAD ne relèvent pas des financements de l'Assurance Retraite.

Caractéristiques techniques et architecturales :

Les locaux dédiés à l'animation doivent répondre aux critères suivants :

- être accessibles aux personnes à mobilité réduite (cheminements extérieurs, accès au bâtiment, accès à la salle, circulations intérieures...),
- présenter un confort adapté à l'accueil des personnes retraitées (confort visuel, hauteur des interrupteurs, préhension des poignées de portes, signalisation...),
- permettre l'organisation d'activités diverses,
- pouvoir avoir une température rafraîchie,
- disposer d'un bloc sanitaire adapté et réservé au public accueilli.

Il est conseillé que ces locaux comportent :

- un lieu d'accueil identifié, accessible et convivial,
- un espace réservé aux activités,
- un espace réservé au repos,
- un espace réservé aux repas ouvert sur une cuisine, pour permettre la participation des résidents.

Participation financière de la caisse :

Le montant de l'aide financière peut varier entre 25 et 50% du coût prévisionnel TTC ou HT du projet ou de la base de calcul retenue.

Pour déterminer le pourcentage de l'aide, la caisse s'attache à examiner les critères de qualité et l'intérêt social de la structure.

3.2. Deuxième axe stratégique : Favoriser les modes d'accueil intermédiaires entre l'habitat individuel et l'hébergement collectif en institution

Objet : Financement de dépenses d'investissement pour la construction, la modernisation ou l'équipement de projets immobiliers offrant aux personnes retraitées relevant des Gir 5 et 6 des modes d'accueil intermédiaires entre l'habitat individuel et l'hébergement collectif en institution.

Structures visées :

L'**annexe 1** détaille les structures destinées à l'accueil des personnes retraitées relevant des Gir 5 et 6 et proposant des logements, avec ou sans services intégrés, constituant une alternative attractive à l'hébergement en institution, tels que les logements individuels regroupés autour d'un projet de vie collective, les béguinages, les appartements d'accueils, les résidences sociales, les Marpa...

Caractéristiques techniques et architecturales :

➤ Des logements individuels :

De façon à offrir un cadre de vie adapté, les logements individuels doivent avoir une surface d'au moins 20 m² et comporter notamment :

- des portes d'entrée et des fenêtres avec des poignées adaptées, des allèges de fenêtres surbaissées,
- des seuils de porte surbaissés, des portes élargies, un sol uniforme et antidérapant,
- des volets roulants électriques,
- un interphone,
- des prises et des interrupteurs en hauteur,
- une cuisine équipée, une robinetterie adaptée,
- des sanitaires adaptés (WC, douche plate, siège de douche, barres d'appui),
- un éclairage adapté et favorisant le confort visuel.

Pour la définition de l'aménagement des logements et le recours éventuel à des nouvelles technologies, les porteurs de projet pourront avoir recours, le cas échéant, aux Centres d'information et de conseil pour les aides techniques (CICAT) ou aux autres centres d'expertise.

➤ Des espaces collectifs :

L'environnement des structures et les parties communes doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- une signalisation adaptée des circulations horizontales et verticales et des différents espaces collectifs,
- un accès au bâtiment grâce à une porte sécurisée et mécanisée, un plan incliné, des rampes d'accès,
- des circulations extérieures protégées et éclairées, avec des espaces verts et des bancs,
- une proximité avec les transports en commun, les services publics, les services d'aide à domicile, les commerces et avec des loisirs de proximité.

Les espaces collectifs dédiés à l'animation doivent présenter les caractéristiques décrites pour l'axe 1. Lorsque la mise à disposition d'un espace collectif n'est pas possible, le gestionnaire doit proposer et mettre en place des services collectifs palliant l'absence de

local d'animation, notamment à l'aide de partenariats avec des associations ou avec la commune...

Participation financière de la caisse :

Pour les logements, l'aide est accordée sous réserve qu'ils soient affectés à des personnes retraitées, pendant toute la durée de la convention de prêt.

Le montant de l'aide financière est calculé en fonction du coût prévisionnel TTC ou HT du projet et est compris entre 15 et 50% de ce coût ou de la base de calcul retenue.

3.3. Troisième axe stratégique : Soutenir le développement d'un cadre de vie de qualité au sein des établissements d'hébergement pour personnes âgées (EHPA)

Objet : Financement de dépenses d'investissement pour la construction, la modernisation ou l'équipement mobilier d'établissements destinés aux personnes retraitées relevant des GIR 5 et 6 et en particulier pour la rénovation des logements-foyers.

Structures visées :

Il s'agit des structures entrant dans la catégorie des EHPA, c'est à dire les maisons de retraite non médicalisées et les logements-foyers pour personnes âgées ainsi que des structures d'hébergement temporaire (**cf. annexe 1**). Les logements-foyers, ayant obtenu une aide financière de l'Assurance retraite devront s'engager conventionnellement à évoluer, afin de répondre aux exigences des « résidences autonomie ».

Caractéristiques techniques et architecturales :

L'Assurance Retraite prend comme référence, notamment, le recueil des références et recommandations pour les logements-foyers, coédité par le Ministère en charge des affaires sociales et celui en charge du logement. Ce recueil est disponible sur le site www.partenairesaction sociale.fr, dans la rubrique Actualités nationales.

Les établissements existants sollicitant une aide financière pour la rénovation de leurs locaux devront pouvoir justifier de leur maintien en EHPA. A cet effet, la note d'opportunité jointe au dossier de demande comportera un diagnostic d'ensemble, qui contiendra les éléments ciblés dans l'**annexe 5**.

Participation financière de la caisse :

Le montant de l'aide financière est calculé en fonction du coût prévisionnel TTC ou HT du projet et est compris entre 15 et 50% de ce coût ou de la base de calcul retenue.

Cette circulaire entre en vigueur au jour de sa publication.

Les services de la Direction nationale de l'action sociale restent à votre disposition pour vous apporter toute précision utile sur les dispositions figurant dans la présente circulaire.

Le Directeur,



Pierre Mayeur

ANNEXES

ANNEXES

Annexe 1 : Structures éligibles à une aide financière de l'Assurance Retraite

Annexe 2 : Dossier de demande d'aide financière pour les lieux de vie collectifs : liste des pièces à fournir

Annexe 3 : Dossier de demande d'aide financière pour les lieux de vie collectifs : fiche d'identification

Annexe 4 : Dossier de demande d'aide financière pour les lieux de vie collectifs : note d'opportunité

Annexe 5 : Diagnostic d'ensemble pour l'évolution d'un EHPA

Annexe 6 : Cadre de référence pour le projet de vie sociale

Annexe 7 : Modèles de convention d'attribution des aides financières

Les structures éligibles à une aide financière de l'Assurance Retraite

Axes Structures éligibles	Axe 1 (vie sociale et prévention)	Axe 2 (modes d'accueil intermédiaires)	Axe 3 (cadre de vie de qualité en EHPA)
EHPA : maisons de retraite non médicalisées et logements-foyers pour personnes âgées	x		x
Marpa	x	x	
Habitats regroupés : logements individuels regroupés autour d'un projet de vie collective, domiciles services, béguinages, appartements d'accueil...	x	x	
Logements au sein de résidences sociales ou de foyers de travailleurs migrants ²	x	x	
Structures d'hébergement temporaire pour les personnes retraitées relevant des GIR 5 et 6 ³	x		x
Accueils de jour pour les personnes retraitées relevant des GIR 5 et 6	x		
Foyers d'animation, salles polyvalentes, clubs de retraités...	x		

Les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) ne sont pas éligibles à un financement de l'Assurance Retraite

² Circulaire du Ministère chargé du logement n° 2006-45 du 4 juillet 2006 relative aux résidences sociales.

³ ne relevant pas du champ de la circulaire du Ministère chargé des affaires sociales n° 2002-222 du 16 avril 2002 relative à la mise en oeuvre du programme d'actions pour les personnes souffrant de la maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées.

**Dossier de demande d'aide financière pour les lieux de vie collectifs :
liste des pièces à fournir**

Le dossier à fournir à la caisse est composé des éléments suivants, qui sont à adapter en fonction du projet présenté :

▶ **Documents administratifs**

- Courrier de demande d'aide financière,
- Fiche d'identification (conforme au modèle de l'annexe 3),
- Statuts du demandeur,
- Extrait de délibération approuvant l'opération et son plan de financement,
- Autorisations des autorités compétentes (si requises),
- Attestation de l'URSSAF précisant que le demandeur est à jour du versement de ses cotisations sociales,
- Convention de gestion passée entre le propriétaire de la structure et le gestionnaire,
- Certificat d'éligibilité ou non au fonds de compensation de la TVA (pour les collectivités territoriales).

▶ **Documents techniques**

- Note d'opportunité, décrivant de manière détaillée la structure et le projet (conforme au modèle de l'annexe 4),
- Permis de construire ou récépissé de la demande,
- Plans de situation, de masse, plans de coupe et de façade, plans des locaux au 1/100^{ème},
- Etat détaillé des surfaces,
- Attestations ou justificatifs de conformité aux normes en vigueur (accessibilité, sécurité...).

▶ **Documents financiers**

- Kbis (pour les sociétés commerciales),
- Bilan et compte de résultat pour l'année N-1,
- Devis détaillé ou estimatif détaillé des travaux,
- Plan de financement avec copie des accords obtenus,
- Etude de rentabilité financière (projection d'activité et financière).

▶ **Documents relatifs à la vie dans l'établissement**

- Projet d'établissement (pour les logements-foyers),
- Projet de vie sociale ou si la structure n'a pas l'obligation d'établir un projet de vie sociale : projet d'activités et d'animation, planning des activités,
- Règlement de fonctionnement ou règlement intérieur,
- Contrat de séjour, livret d'accueil,
- Conventions de partenariat avec les services et établissements locaux (CLIC ou autres structures de coordination, services à domicile, établissements, associations, clubs...),
- Rapports d'évaluation interne et externe, si ils sont disponibles, pour les logements-foyers.

**Dossier de demande d'aide financière pour les lieux de vie collectifs :
fiche d'identification**

▶ **DEMANDEUR**

▪ Raison sociale :

▪ Adresse :
Tel/Fax/Courriel.....

▪ Statut juridique :

▪ N° FINESS et/ou SIRET □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

▪ Nom et qualité de la personne légalement habilitée à signer la convention d'attribution
d'aide financière et ses coordonnées :
.....

Nom et qualité de la personne en charge du dossier et ses coordonnées :
.....

▶ **STRUCTURE CONCERNEE**

▪ Dénomination :

▪ Adresse :
.....

▪ N° FINESS et/ou SIRET □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

▶ **PROPRIETAIRE DES LOCAUX :**

Demandeur

Autre, à préciser :

▪ Raison sociale :

▪ Adresse :
.....

▪ Statut juridique :

► **GESTIONNAIRE DE L'ETABLISSEMENT :**

Demandeur

Autre, à préciser :

▫ Raison sociale :

▫ Adresse :

.....

▫ Statut juridique :

▫ N° FINESS

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

► **S'agit-il d'un projet en VEFA (vente en l'état futur d'achèvement) ?**

Oui Non

**Dossier de demande d'aide financière pour les lieux de vie collectifs :
note d'opportunité**

1- Description de la structure (situation actuelle avant travaux)

- Année de construction, nombre d'étages, nombre de logements par type (T1/T2..), surface, descriptif des pièces collectives, des abords...
- Caractéristiques architecturales (accessibilité, sanitaires, confort des résidents...)
- Descriptif de la population hébergée (Nombre de personnes âgées par Gir et régime de retraite)
- Personnels présents dans la structure
- Synthèse du projet de vie sociale et/ou description des animations proposées
- Tarifs d'hébergement (loyer et charges)
- Prestations (nature des prestations, tarifs, caractère obligatoire ou optionnel)
- Habilitation à l'aide sociale (nombre de places) ou non (expliquez les motifs du refus)
- Conventonnement à l'APL
- Difficultés rencontrées, contraintes

2- Description du contexte local

- Description de l'environnement / Implantation / Proximité des transports, services, loisirs et commerces
- Etablissements pour personnes âgées dans le canton ou la commune (nombre d'établissement par type, nombre de places par établissement)
- Partenariats existants avec les structures agissant en faveur des personnes âgées

3- Présentation du projet et description de la situation après travaux

- Description du projet (construction neuve, réhabilitation, description des travaux, équipement...)
- Objectifs du projet

- Impacts du projet sur les résidents (déménagement, relogement temporaire, augmentation des tarifs, améliorations attendues, nouvelles prestations mises en place ...)
- Date prévisionnelle de démarrage des travaux et leur durée
- Coût du projet / autres financeurs sollicités
- La structure (après travaux) répond-elle aux critères techniques et architecturaux définis par l'Assurance retraite ?

Critères à respecter	Oui / Non	Justifications
Parties communes		
Accessibilité du bâtiment (porte mécanisée ou facilement manœuvrable, rampe d'accès, plan incliné)		
Accessibilité des circulations intérieures		
Signalisation adaptée des circulations intérieures et des espaces collectifs		
Circulations extérieures protégées et éclairées		
Espaces verts, bancs		
Hall d'entrée conçu comme un lieu d'accueil		
Espaces collectifs		
Accessibilité aux personnes à mobilité réduite		
Confort adapté à l'accueil de personnes retraitées		
Organisation d'activités diverses possible		
Locaux pouvant être rafraichis		
Bloc sanitaire adapté et réservé au public accueilli		
Lieu d'accueil identifié, accessible et convivial		
Espace réservé aux activités		
Espace réservé au repos		
Espace réservé à la restauration		

Logements individuels		
Se sentir chez soi et dans un cadre sécurisant		
Surface de 20 m ² minimum		
Poignées adaptées		
Allèges des fenêtres surbaissées		
Porte élargie		
Seuils de porte surbaissés ou plats		
Sol uniforme et antidérapant		
Eclairage adapté et favorisant le confort visuel		
Volets roulants électriques		
Interphone		
Cuisine équipée permettant la préparation d'un repas		
Robinetterie adaptée		
Sanitaires adaptées		
Douche plate		
Aides techniques dans le logement		
Prises et interrupteurs en hauteur		

- Conditions de prise en compte des critères visant à inscrire le projet dans le cadre d'un dispositif de développement durable
- Dispositions prévues pour informer le public de l'aide financière accordée par la caisse

Le contenu de la note d'opportunité peut être adapté en fonction du projet. Il est conseillé d'apporter les réponses chiffrées sous forme de tableaux.

Diagnostic d'ensemble pour l'évolution d'un EHPA

Le diagnostic à réaliser par les gestionnaires, pour justifier de leur maintien en EHPA, comporte plusieurs volets :

- **Une étude du profil de la population résidente et des personnes en liste d'attente,**
- **Une étude de la population locale,**
- **Un recueil des besoins** des résidents, de leur famille, du personnel et des intervenants extérieurs,
- **Une concertation** autour du fonctionnement de l'établissement avec les partenaires locaux,
- **Une analyse du projet d'établissement** existant, le cas échéant,
- **Une évaluation de la prise en compte des besoins dans l'usage des espaces,**
- **Un diagnostic technique** sur le bâti et les aspects sécurité-incendie, hygiène, accessibilité...
- **Une analyse de la faisabilité financière.**

Ce diagnostic facilite la prise de décision du demandeur quant à l'évolution de son EHPA et doit lui permettre d'élaborer un nouveau projet d'établissement et un pré-programme adapté aux besoins des personnes âgées.

Un outil à destination des gestionnaires d'EHPA, l'outil Adel, permettant de réaliser ce diagnostic d'ensemble est disponible sur demande auprès de la Cnav.

Cadre de référence pour le projet de vie sociale

Quels sont les besoins des personnes retraitées ?

Le cadre du projet de vie sociale d'une structure d'accueil pour des personnes âgées autonomes doit être défini à partir des raisons qui poussent ces personnes à entrer en structure collective. Ces personnes, en situation de fragilité mais soucieuses de conserver une certaine maîtrise de leur vie, souhaitent par ce biais :

- rompre leur isolement,
- avoir un logement adapté et sécurisé, afin d'anticiper sur la perte d'autonomie,
- pouvoir bénéficier des services qu'offre la structure : repas, loisirs...

Quelles sont les caractéristiques d'un projet de vie sociale ?

Le projet de vie sociale doit être :

- **Fondé sur la prévention des effets du vieillissement et de la perte d'autonomie :**
 - tant intellectuelle (ateliers mémoire, activités culturelles, ateliers créatifs, déjeuners à thème...),
 - que physique (prévention des chutes, information sur l'équilibre alimentaire ou sur l'hygiène, gymnastique douce...),
- **A l'écoute des besoins** des résidents et respectueux de leurs souhaits (enquêtes de besoins et de satisfaction). A ce titre, il tient également compte des suggestions des familles des résidents,
- **Incitatif**, par la mise en œuvre d'un projet d'animation favorisant les activités manuelles, sociales, culturelles ou stimulant les capacités physiques,
- **Ouvert sur l'extérieur**, car reposant sur la bonne intégration de la structure d'accueil au sein de son environnement social. Les activités peuvent se dérouler à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, en s'appuyant sur les ressources locales (associations, institutions...). Elles peuvent être ouvertes à des non-résidents. Le projet de vie sociale peut également intégrer des activités intergénérationnelles avec les structures scolaires ou péri-scolaires (crèches, garderies, écoles, centres de loisirs...).
- **Participatif**, en incitant les résidents à s'impliquer dans la vie de la structure, d'une part au travers des instances « officielles » comme les conseils de la vie sociale, les comités des repas, mais également dans des actes de la vie quotidienne comme l'animation, l'entraide entre résidents, la décoration, le jardinage etc..

La participation doit rester **sur la base du volontariat**. Le résident doit être en mesure, s'il le souhaite, de gérer son budget, de s'occuper de ses repas, de ses effets personnels, de l'entretien de sa chambre et du choix de ses loisirs (télévision, sorties, invitations d'amis, de parents etc.).

Quels sont les moyens à mettre en œuvre ?

- Le personnel d'animation doit pouvoir bénéficier d'une **formation spécifique et adaptée**.

- Les **locaux** où seront réalisées les activités et animations doivent permettre qu'elles puissent se dérouler dans les meilleures conditions. Il s'agit d'une ou plusieurs salles modulables, accessibles aux personnes à mobilité réduite. Leur configuration devra permettre l'accueil de groupes de personnes retraitées et l'organisation d'activités diverses. La pièce devra être climatisée ou pouvoir être rafraîchie et devra disposer d'un bloc sanitaire adapté et réservé au public accueilli.

Ils peuvent notamment comporter :

- un lieu d'accueil identifié (avec possibilité de s'asseoir), accessible (ouverture des portes) et convivial,
 - un espace réservé aux activités (avec des tables, chaises, fauteuils et canapés et un coin audio-visuel),
 - un espace réservé aux repas ouvert sur une cuisine, pour permettre la participation des résidents.
- La structure d'accueil doit établir périodiquement un **programme d'animation détaillé**. Ce programme est diffusé auprès des résidents et des relais d'informations susceptibles de toucher les personnes retraitées intéressées.
 - Pour enrichir et diversifier les activités proposées, la **mutualisation inter-structures** doit être privilégiée (prêts de matériel, équipe mobile d'animation...)
 - Par ailleurs, dans la mise en place d'actions collectives de prévention dans les espaces collectifs, il s'agit de privilégier les initiatives menées par l'interrégime.

Modèles de convention d'attribution des aides financières

Cette annexe a pour objet de diffuser les trois modèles de convention d'attribution des aides financières accordées aux lieux de vie collectifs :

- Modèle de convention de prêt à la construction page 25
- Modèle de convention de prêt à l'équipement page 34
- Modèle de convention d'attribution de subvention page 42

Action sociale - Lieux de vie collectifs

Convention de prêt à la construction ou à la rénovation

La présente convention est signée entre :

La Caisse

représentée par M....., Directeur, dûment mandaté à cet effet,

désignée ci-après « la caisse »

d'une part,

et :

...(raison sociale du demandeur), représenté(e) par ...(nom et titre), dûment mandaté à cet effet,

désigné(e) ci-après « le bénéficiaire »

d'autre part,

- Vu la demande formulée par le bénéficiaire en date du...
- Vu la circulaire Cnav n°...
- Vu la délibération du conseil d'administration de la caisse en date du...
- Vu l'approbation de l'antenne interrégionale de la Mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale intervenue en application des articles L.151-1 et R.151-1 du Code de la sécurité sociale,

Il est convenu ce qui suit :

SOMMAIRE

PREAMBULE

Article 1 – Objet de la convention

Article 2 – Aide financière accordée au titre de l'action sociale de l'Assurance Retraite

Article 3 – Engagements du bénéficiaire

Article 3.1 – Quant à la réalisation du projet

Article 3.2 – Quant à la qualité du projet

Article 3.3 – Quant à la publicité du projet : informations obligatoires

Article 3.4 – Quant aux modalités de paiement

Article 4 – Engagements de la Caisse

Article 5 – Révision de l'aide

Article 6 – Remboursement du prêt

Article 6.1 – Le remboursement par annuités

Article 6.2 – Le remboursement anticipé

Article 6.3 – Dispositions applicables en l'absence de versements des annuités

Article 7 – Droit de cession

Article 8 – Demande de dérogation

Article 9 – Gestion de la convention

Article 9.1 – Durée et date d'effet de la convention

Article 9.2 – Exonération fiscale

Article 9.3 – Modification des documents conventionnels

Article 9.4 – Résiliation de la convention

Article 9.5 – Cas des procédures collectives ouvertes à l'encontre du bénéficiaire

Article 9.6 – Règlement des différends

PREAMBULE

Il est préalablement rappelé ce qui suit :

Le bénéficiaire sollicite le soutien financier de la caisse pour la réalisation d'un projet de construction/d'extension/ de restructuration/ de modernisation au sein de la structure....., sise... à ..., dans le département du.....

Ce projet vise à(description du projet)

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités juridiques et financières du prêt (octroi et remboursement) accordé par la caisse à ... (dénomination), en vue de procéder à la réalisation du projet défini au préambule.

Article 2 – Aide financière accordée au titre de l'action sociale de l'Assurance Retraite

La caisse accorde au bénéficiaire une aide financière de € (..... euros) sous la forme d'un prêt sans intérêt, remboursable en ... années, pour la réalisation de l'opération décrite au préambule.

Ce prêt représente ... % du coût du projet, estimé à € (précisez HT ou TTC) (....euros) et/ou% d'une base de calcul arrêtée à € (précisez HT ou TTC) (....euros).

Article 3 – Engagements du bénéficiaire

Article 3.1 – Quant à la réalisation du projet

Le bénéficiaire s'engage à procéder à la réalisation du projet conformément au dossier présenté le ... au conseil d'administration, qui comporte notamment les documents techniques et financiers s'y rapportant, ainsi que les différents documents de gestion de la structure (contrat de séjour, tarif des prestations proposées...).

Les travaux doivent obligatoirement ne pas avoir commencé avant la demande d'aide financière et débuter dans un délai de 12 mois à compter de la date de signature de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à communiquer à la Caisse la date de démarrage des travaux et le calendrier prévisionnel de réalisation lors de la signature de la convention, puis au fur et à mesure de l'avancement du projet, et à motiver l'impossibilité de le respecter.

Dans le cas où le délai de 12 mois ne peut être respecté par le bénéficiaire, celui-ci peut demander un report de date de début des travaux selon les modalités prévues à l'article 8.

Le chantier doit être terminé dans un délai maximum de 3 ans à compter de la signature de la présente convention. Ce délai intègre l'envoi des justificatifs afférents à l'achèvement des travaux.

A défaut de demande de report motivée par le bénéficiaire et acceptée par la caisse, les dispositions de l'article 9.4-2 s'appliquent.

Article 3.2 – Quant à la qualité du projet

Pendant toute la durée de la présente convention, le bénéficiaire s'engage à :

a) proposer aux personnes retraitées un service de qualité :

- en ayant le souci du respect des droits des personnes âgées, notamment des recommandations de l'Anesm relatives à la bientraitance et à la qualité de vie,
- en tenant compte de leurs besoins et de leurs attentes pour la définition des modes d'organisation et la réalisation des prestations servies dans la structure,

b) formaliser l'accueil de chaque retraité au moyen d'un contrat à durée indéterminée précisant les conditions et modalités d'accueil, et comportant la description de l'ensemble des prestations proposées et les tarifs correspondants,

c) mettre à place des actions collectives de prévention dans les espaces collectifs, en privilégiant les initiatives menées par l'interrégime,

d) pratiquer des revalorisations de tarifs en prenant en considération l'évolution des revenus des personnes âgées,

e) prioriser majoritairement l'accès de la structure financée à des personnes retraitées et/ou réserver les logements financés à des personnes retraitées en étant en capacité de le justifier sur demande expresse de la caisse,

f) ne pas procéder à la fermeture ou à la cession de la structure sous quelque forme que ce soit,

g) ne pas modifier la vocation ou le statut de la structure,

h) ne pas s'opposer aux contrôles sur documents ou aux inspections sur place auxquels la caisse se réserve le droit de faire procéder pour juger de l'exécution des clauses de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à contractualiser avec le gestionnaire, afin que celui-ci respecte les obligations prévues dans la présente convention et à informer le gestionnaire des possibilités de contrôle.

Article 3.3 – Quant à la publicité du projet : informations obligatoires

Le bénéficiaire s'engage à prendre les dispositions utiles en termes de communication, afin d'informer le public et les partenaires institutionnels de l'attribution de l'aide financière de la caisse tant pendant le déroulement des travaux (affichage, presse..) que sur le livret d'accueil des résidents, en y ajoutant, notamment le logo de la caisse.

Les documents supports de cette communication pourront être joints par le bénéficiaire en annexe de la convention au moment du retour des conventions signées à la Carsat ou ultérieurement en fonction de l'avancée du projet.

Article 3.4 – Quant aux modalités de paiement

Le bénéficiaire s'engage à solliciter auprès de la caisse le versement du 1^{er} acompte dans le délai de 3 mois à compter du démarrage des travaux.

Dans l'hypothèse où les travaux ont commencé avant la date de signature de la convention, le bénéficiaire s'engage à en informer la caisse et à demander le versement du 1^{er} acompte dans les 3 mois suivant la signature de la convention.

Le bénéficiaire s'engage à solliciter les prochains acomptes au fur et à mesure de l'avancement des travaux dans les 3 mois suivant :

- leur niveau de réalisation
- ou le dépassement de chaque étape prévue pour le versement du prêt.

Le bénéficiaire s'engage à produire dans les délais prévus aux précédents alinéas :

a) Au démarrage des travaux :

- un plan de financement prévisionnel de l'opération, daté et signé par le bénéficiaire, accompagné des justificatifs des financements effectifs au moment de la demande d'acompte,
- une attestation originale du maître d'œuvre ou à défaut du maître d'ouvrage précisant la date à laquelle les travaux ont été effectivement entrepris.

b) Lorsque les travaux atteignent ou dépassent 30 %, 50 %, 70 % de leur réalisation :

- une attestation originale du maître d'œuvre ou à défaut du maître d'ouvrage indiquant que les travaux ont atteint ou dépassé 30 %, 50 % ou 70 % de leur réalisation.

c) A l'achèvement des travaux permettant le bon fonctionnement de l'établissement :

- une attestation originale du maître d'œuvre ou à défaut du maître d'ouvrage indiquant la date de réception des travaux et précisant que ceux-ci n'ont pas donné lieu à des réserves de nature à empêcher le bon fonctionnement de l'établissement ou du ou des bâtiment(s) visé(s) par l'opération,
- un état récapitulatif original du coût des travaux effectués, daté et signé par le bénéficiaire,
- un plan de financement original définitif de l'opération, daté et signé par le bénéficiaire, accompagné des justificatifs correspondants.

Si les justificatifs permettant le versement de l'aide ne sont pas transmis à la caisse dans un délai de 3 mois après l'achèvement des travaux et au plus tard dans le délai de 3 ans à compter de la signature de la présente convention, en l'absence d'une demande de report motivée par le bénéficiaire, l'aide de la caisse est ramenée au montant des acomptes déjà versés en application des dispositions de l'article 9.4-2.

Article 4 – Engagements de la Caisse

Le comptable chargé du paiement de l'aide financière prévue à l'article 2 de la présente convention est l'Agent Comptable de la caisse.

Les fonds seront versés par virement sur le compte n°ouvert à au nom deau vu de la production d'un relevé d'identité bancaire.

Sur production des pièces visées à l'article 3.4, la caisse s'engage à payer :

- a) Un premier acompte égal à 30 % du montant de l'aide au démarrage des travaux,
- b) 60% de l'aide, réparti en 3 versements correspondant chacun à 20 % du montant de l'aide lorsque les travaux ont atteint ou dépassé 30 %, 50 % ou 70 % de leur réalisation.
- c) Le solde du prêt à l'achèvement des travaux permettant le bon fonctionnement de l'établissement.

Le versement du solde ne peut intervenir qu'après le versement des sommes prévues aux a) et b) du présent article.

Article 5 – Révision de l'aide

Si la dépense effective est inférieure au coût estimatif ou à la base de calcul indiqué à l'article 2, la caisse se réserve le droit de recalculer l'aide financière en fonction du coût final du projet.

Article 6 – Remboursement du prêt

Article 6.1 - Le remboursement par annuités

Le remboursement du prêt de€ (.....euros) s'effectuera en ... annuités, soit :

- une 1^{ère} annuité de € (...euros)
- annuités constantes de€ (..... euros).

La première annuité est exigible au de l'année suivant (ou de laème année, si il y a un différé d'amortissement) celle au cours de laquelle le premier versement est intervenu.

Les annuités suivantes sont exigibles au de chaque année suivante.

Chaque annuité est exigible de plein droit aux dates prévues ci-dessus, sans rappel préalable.

Les versements prévus au présent article sont effectués par prélèvement automatique ou règlement sans mandatement préalable sur le compte du bénéficiaire à la date d'exigibilité de chaque annuité.

Article 6.2 - Le remboursement anticipé

Le bénéficiaire a la faculté de se libérer par anticipation de tout ou partie du prêt consenti par la caisse.

Article 6.3 - Dispositions applicables en l'absence de versement des annuités de remboursement

Toute annuité non remboursée à son échéance porte intérêt au taux légal en vigueur à la date où le versement était exigible.

La caisse mettra en demeure le bénéficiaire d'acquitter la (ou les) annuité(s) non versée(s) majorée(s) des intérêts de droit.

Le non paiement des annuités par le bénéficiaire, suite à la mise en demeure adressée par la caisse entraîne l'application des dispositions prévues à l'article 9.4-1.

Article 7 – Droit de cession

Toute cession à un tiers des droits et obligations issus de la présente convention nécessite l'accord préalable du conseil d'administration de la caisse.

En cas d'accord, un avenant à la présente convention sera conclu avec le nouveau bénéficiaire.

Article 8 – Demande de dérogation

Toute demande de dérogation dument motivée à l'une des dispositions énoncées par la présente convention doit être adressée à la caisse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Après examen des motifs invoqués par le bénéficiaire, la caisse fera connaître sa décision dans le délai maximal de quatre mois suivant la réception de la demande, étant précisé que l'absence de réponse dans ce délai ne saurait valoir acceptation de la demande.

Article 9 – Gestion de la convention

Article 9.1 – Durée et date d'effet de la convention

La convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties. La convention doit être signée et retournée à la caisse par le bénéficiaire dans le délai de trois mois suivant sa réception par le bénéficiaire.

La présente convention deviendra caduque lorsque le bénéficiaire aura procédé au remboursement de la totalité du prêt.

Article 9.2 – Exonération fiscale

La présente convention est dispensée des droits de timbre, d'enregistrement et de la taxe de publicité foncière conformément à l'article L.124-3 du code de la Sécurité Sociale.

Article 9.3 – Modification des documents conventionnels

Toute modification de la présente convention ou de ses annexes fera l'objet d'un avenant signé par les parties.

Article 9.4 – Résiliation de la convention

9.4-1 – Cas du non respect par le bénéficiaire de l'échéancier de remboursement

Le cas de non paiement des annuités par le bénéficiaire entraînera de plein droit dans le délai d'un mois après réception de la mise en demeure adressée au bénéficiaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, restée sans effet :

- la résiliation de ladite convention,
- ainsi que le remboursement immédiat par le bénéficiaire de la totalité de l'aide financière accordée, déduction faite des sommes déjà remboursées.

Dans ce cas, l'aide financière accordée au bénéficiaire est requalifiée en un prêt portant intérêt depuis la date de versement du premier acompte.

Le montant des intérêts exigibles dans ce cadre est calculé à partir du taux de l'intérêt légal en vigueur à la date de versement de l'annuité considérée.

9.4-2 – Cas du non respect par le bénéficiaire des engagements visés à l'article 3

En cas de non-respect par le bénéficiaire desdits engagements, la caisse pourra résilier la présente convention et ramener son aide au montant des sommes déjà versées, sans autre formalité que l'envoi d'une notification par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée au bénéficiaire défaillant.

Dans le cas où une partie du prêt aurait déjà été versée, un nouvel échéancier de remboursement du prêt à hauteur des sommes perçues sera notifié au bénéficiaire.

Article 9.5 – Cas des procédures collectives ouvertes à l'encontre du bénéficiaire (lorsque le bénéficiaire est une personne physique ou morale de droit privé)

L'ouverture à l'encontre du bénéficiaire d'une des procédures relatives aux difficultés des entreprises, entraîne l'application des dispositions du code de commerce prévues à cet effet.

Le règlement des créances et l'exécution de la présente convention sont soumises aux dispositions précitées.

Article 9.6 - Règlement des différends

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention.

A défaut de règlement amiable, tout litige résultant de la convention ou dont la convention fait l'objet sera soumis à la juridiction compétente.

Fait en triple exemplaire entre les parties

A..... le

Pour ... (Identité du bénéficiaire)
Nom de son représentant

Pour la Caisse
Nom du directeur

Le Directeur de la Caisse,

Pièces à joindre à la convention :

- Calendrier prévisionnel des travaux (conforme au modèle joint)
- RIB
- Eléments de communication relatifs à l'attribution de l'aide financière par la caisse (ou le cas échéant ultérieurement)

Nom de la structure

Calendrier prévisionnel de réalisation des travaux

	Date de réalisation prévisionnelle
Démarrage des travaux	
Avancement des travaux à 30%	
Avancement des travaux à 50%	
Avancement des travaux à 70%	
Réception des travaux	

Fait à le

Signature

Action sociale - Lieux de vie collectifs

Convention de prêt à l'équipement

La présente convention est signée entre :

La Caisse

représentée par M....., Directeur, dûment mandaté à cet effet,

désignée ci-après « la caisse »

d'une part,

et :

...(raison sociale du demandeur)....., représenté(e) par(nom et titre).....,
dûment mandaté à cet effet,

désigné(e) ci-après « le bénéficiaire »

d'autre part,

- Vu la demande formulée par le bénéficiaire en date du,
- Vu la circulaire Cnav n°.....,
- Vu la délibération du conseil d'administration de la caisse en date du,
- Vu l'approbation de l'antenne interrégionale de la Mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale intervenue en application des articles L.151-1 et R.151-1 du Code de la sécurité sociale,

Il est convenu ce qui suit :

SOMMAIRE

PREAMBULE

Article 1 – Objet de la convention

Article 2 – Aide financière accordée au titre de l'action sociale de l'Assurance Retraite

Article 3 – Engagements du bénéficiaire

Article 3.1 – Quant à la réalisation du projet

Article 3.2 – Quant à la qualité du projet

Article 3.3 – Quant à la publicité du projet : informations obligatoires

Article 3.4 – Quant aux modalités de paiement

Article 4 – Engagements de la Caisse

Article 5 – Révision de l'aide

Article 6 – Remboursement du prêt

Article 6.1 – Le remboursement par annuités

Article 6.2 – Le remboursement anticipé

Article 6.3 – Dispositions applicables en l'absence de versements des annuités

Article 7 – Droit de cession

Article 8 – Demande de dérogation

Article 9 – Gestion de la convention

Article 9.1 – Durée et date d'effet de la convention

Article 9.2 – Exonération fiscale

Article 9.3 – Modification des documents conventionnels

Article 9.4 – Résiliation de la convention

Article 9.5 – Cas des procédures collectives ouvertes à l'encontre du bénéficiaire

Article 9.6 – Règlement des différends

PREAMBULE

Il est préalablement rappelé ce qui suit :

Le bénéficiaire sollicite le soutien financier de la caisse pour la réalisation d'un projet d'acquisition d'équipements au sein de la structure, sise à dans le département du

Ce projet vise à (description sommaire du projet)

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités juridiques et financières du prêt (octroi et remboursement) accordé par la caisse à ...(dénomination du cocontractant), en vue de procéder à la réalisation du projet défini au préambule.

Article 2 – Aide financière accordée au titre de l'action sociale de l'Assurance Retraite

La caisse accorde au bénéficiaire une aide financière de € (.....euros) sous la forme d'un prêt sans intérêt, remboursable en 10 années, pour la réalisation de l'opération décrite au préambule.

Ce prêt représente% du coût du projet, estimé à€ (préciser HT ou TTC) et/ou% d'une base de calcul arrêtée à € (.....euros) par la caisse.

Article E 3 – Engagements du bénéficiaire

Article 3.1 – Quant à la réalisation du projet

Le bénéficiaire s'engage à procéder à la réalisation du projet conformément au dossier présenté le au conseil d'administration, qui comporte notamment les documents techniques et financiers s'y rapportant, ainsi que les différents documents de gestion de la structure (contrat de séjour, tarif des prestations proposées...).

L'équipement visé au préambule ne doit pas avoir été acquis par le bénéficiaire avant la date de la décision d'attribution de l'aide financière par la caisse.

La réalisation du projet doit obligatoirement débuter dans un délai de 12 mois à compter de la date de signature de la présente convention.

Dans le cas où le délai de 12 mois ne peut être respecté par le bénéficiaire, celui-ci peut demander un report de date de début selon les modalités prévues à l'article 8.

Les nouvelles installations faisant l'objet de la présente convention devront être mises à la disposition des usagers dans un délai maximum de 2 ans à compter de la signature de la présente convention.

A défaut de demande de report motivée par le bénéficiaire et acceptée par la caisse, les dispositions de l'article 9.4-2 s'appliquent.

Article 3.2 – Quant à la qualité du projet

Pendant toute la durée de la présente convention, le bénéficiaire s'engage à :

a) proposer aux personnes retraitées un service de qualité :

- en ayant le souci du respect des droits des personnes âgées, notamment des recommandations de l'Anesm relatives à la bientraitance et à la qualité de vie,
- en tenant compte de leurs besoins et de leurs attentes pour la définition des modes d'organisation et la réalisation des prestations servies dans la structure,

b) formaliser l'accueil de chaque retraité au moyen d'un contrat à durée indéterminée précisant les conditions et modalités d'accueil, et comportant la description de l'ensemble des prestations proposées et les tarifs correspondants,

c) mettre à place des actions collectives de prévention dans les espaces collectifs, en privilégiant les initiatives menées par l'interrégime,

d) pratiquer des revalorisations de tarifs en prenant en considération l'évolution des revenus des personnes âgées,

e) prioriser majoritairement l'accès de la structure financée à des personnes retraitées et/ou réserver les logements financés à des personnes retraitées en étant en capacité de le justifier sur demande expresse de la caisse,

f) ne pas procéder à la fermeture ou à la cession de la structure sous quelque forme que ce soit,

g) ne pas modifier la vocation ou le statut de la structure,

h) ne pas s'opposer aux contrôles sur documents ou aux inspections sur place auxquels la caisse se réserve le droit de faire procéder pour juger de l'exécution des clauses de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à contractualiser avec le gestionnaire, afin que celui-ci respecte les obligations prévues dans la présente convention et à informer le gestionnaire des possibilités de contrôle.

Article 3.3 – Quant à la publicité du projet : informations obligatoires

Le bénéficiaire s'engage à prendre les dispositions utiles en termes de communication, afin d'informer le public et les partenaires institutionnels de l'attribution de l'aide financière de la caisse tant pendant l'installation des équipements (affichage, presse..) que sur le livret d'accueil des résidents, en y ajoutant, notamment le logo de la caisse.

Les documents supports de cette communication pourront être joints par le bénéficiaire en annexe de la convention au moment du retour des conventions signées à la Carsat ou ultérieurement en fonction de l'avancée du projet.

Article 3.4 – Quant aux modalités de paiement

Le bénéficiaire s'engage à solliciter auprès de la caisse le versement :

a) d'un premier acompte égal à 50 % du montant de l'aide accordée versé sur production :

- du plan de financement prévisionnel de l'opération, daté et signé par le bénéficiaire, accompagné des justificatifs des financements effectifs au moment de la demande d'acompte,
- du devis ou du bon de commande des équipements à financer.

b) du solde de l'aide versé sur production :

- d'un état récapitulatif des dépenses effectuées, daté et signé par le bénéficiaire, et accompagné d'une copie des factures acquittées,
- du plan de financement définitif de l'opération, daté et signé par le bénéficiaire, accompagné des justificatifs correspondants.

Si les justificatifs permettant le versement de l'aide ne sont pas transmis à la caisse dans un délai de 3 mois après la réalisation du projet et dans un délai de 2 ans à compter de la signature de la présente convention, en l'absence d'une demande de report motivée par le bénéficiaire, l'aide de la caisse est ramenée au montant des acomptes déjà versés en application des dispositions de l'article 9.4-2.

Article 4 – Engagements de la Caisse

Le comptable chargé du paiement de l'aide financière prévue à l'article 2 de la présente convention est l'Agent Comptable de la caisse.

Les fonds seront versés par virement sur le compte n° ouvert à la Banque au nom de au vu de la production d'un relevé d'identité bancaire ou postale original.

Article 5 – Révision de l'aide

Si la dépense effective est inférieure au coût estimatif ou à la base de calcul indiqué à l'article 2, la caisse se réserve le droit de recalculer l'aide financière en fonction du coût final du projet.

Article 6 – Remboursement du prêt

Article 6.1 - Le remboursement par annuités

Le remboursement du prêt de € (..... euros) s'effectuera en dix annuités, soit :

- une 1ère annuité de € (..... euros),
- 9 annuités de € (..... euros).

La première annuité est exigible au (date à adapter par chaque caisse) de l'année (ou de la ...ème année en cas de différé d'amortissement) suivant celle au cours de laquelle le premier versement est intervenu.

Les annuités suivantes sont exigibles au (date à adapter par chaque caisse) de chaque année suivante.

Chaque annuité est exigible de plein droit aux dates prévues ci-dessus, sans rappel préalable.

Les versements prévus au présent article sont effectués par prélèvement automatique ou règlement sans mandatement préalable sur le compte du bénéficiaire à la date d'exigibilité de chaque annuité.

Article 6.2 - Le remboursement anticipé

Le bénéficiaire a la faculté de se libérer par anticipation de tout ou partie du prêt consenti par la caisse.

Article 6.3 - Dispositions applicables en l'absence de versement des annuités de remboursement

Toute annuité non remboursée à son échéance porte intérêt au taux légal en vigueur à la date où le versement était exigible.

La caisse mettra en demeure le bénéficiaire d'acquitter la ou les annuités non versées majorées des intérêts de droit.

Le non paiement des annuités par le bénéficiaire, suite à la mise en demeure adressée par la caisse entraîne l'application des dispositions prévues à l'article 9.4-1.

Article 7 – Droit de cession

Toute cession à un tiers des droits et obligations issus de la présente convention nécessite l'accord préalable du conseil d'administration de la caisse.

En cas d'accord, un avenant à la présente convention sera conclu avec le nouveau bénéficiaire.

Article 8 – Demande de dérogation

Toute demande de dérogation dument motivée à l'une des dispositions énoncées par la présente convention doit être adressée à la caisse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Après examen des motifs invoqués par le bénéficiaire, la caisse fera connaître sa décision dans le délai maximal de quatre mois suivant la réception de la demande, étant précisé que l'absence de réponse dans ce délai ne saurait valoir acceptation de la demande.

Article 9 – Gestion de la convention

Article 9.1 – Durée et date d'effet de la convention

La convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties. La convention doit être signée et retournée à la caisse par le bénéficiaire dans le délai de trois mois suivant sa réception par le bénéficiaire.

La présente convention deviendra caduque lorsque le bénéficiaire aura procédé au remboursement de la totalité du prêt.

Article 9.2 – Exonération fiscale

La présente convention est dispensée des droits de timbre, d'enregistrement et de la taxe de publicité foncière conformément à l'article L.124-3 du code de la Sécurité Sociale.

Article 9.3 – Modification des documents conventionnels

Toute modification de la présente convention ou de ses annexes fera l'objet d'un avenant signé par les parties.

Article 9.4 – Résiliation de la convention

9.4-1 – Cas du non respect par le bénéficiaire de l'échéancier de remboursement

Le cas de non paiement des annuités par le bénéficiaire entraînera de plein droit dans le délai d'un mois après réception de la mise en demeure adressée au bénéficiaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, restée sans effet :

- la résiliation de ladite convention,
- ainsi que le remboursement immédiat par le bénéficiaire de la totalité de l'aide financière accordée, déduction faite des sommes déjà remboursées.

Dans ce cas, l'aide financière accordée au bénéficiaire est requalifiée en un prêt portant intérêt depuis la date de versement du premier acompte.

Le montant des intérêts exigibles dans ce cadre est calculé à partir du taux de l'intérêt légal en vigueur à la date de versement de l'annuité considérée.

9.4-2 – Cas du non respect par le bénéficiaire des engagements visés à l'article 3

En cas de non-respect par le bénéficiaire desdits engagements, la caisse pourra résilier la présente convention et ramener son aide au montant des sommes déjà versées, sans autre formalité que l'envoi d'une notification par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée au bénéficiaire défaillant.

Dans le cas où une partie du prêt aurait déjà été versée, un nouvel échéancier de remboursement du prêt à hauteur des sommes perçues sera notifié au bénéficiaire.

Article 9.5 – Cas des procédures collectives ouvertes à l'encontre du bénéficiaire (lorsque le bénéficiaire est une personne physique ou morale de droit privé)

L'ouverture à l'encontre du bénéficiaire d'une des procédures relatives aux difficultés des entreprises, entraîne l'application des dispositions du code de commerce prévues à cet effet.

Le règlement des créances et l'exécution de la présente convention sont soumises aux dispositions précitées.

Article 9.6 - Règlement des différends

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention.

A défaut de règlement amiable, tout litige résultant de la convention ou dont la convention fait l'objet sera soumis à la juridiction compétente.

Fait à ... en triple exemplaire, le20.. .

Pour ... (Identité du bénéficiaire)
Nom de son représentant

Pour la Caisse
Nom du directeur

Le Directeur de la Caisse,

Pièces à joindre à la convention :

- Calendrier prévisionnel de l'opération
- RIB
- Eléments de communication relatifs à l'attribution de l'aide financière par la caisse (ou le cas échéant ultérieurement)

Action sociale - Lieux de vie collectifs

Convention d'attribution d'une subvention

La présente convention est signée entre :

La Caisse

représentée par M....., Directeur, dûment mandaté à cet effet,

désignée ci-après « la caisse »

d'une part,

et :

...(raison sociale du demandeur)....., représenté(e) par(nom et titre).....,
dûment mandaté à cet effet,

désigné(e) ci-après « le bénéficiaire »

d'autre part,

- Vu la demande formulée par le bénéficiaire en date du,
- Vu la circulaire Cnav n°.....,
- Vu la délibération du conseil d'administration de la caisse en date du,
- Vu l'approbation de l'antenne interrégionale de la Mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale intervenue en application des articles L.151-1 et R.151-1 du Code de la sécurité sociale,

Il est convenu ce qui suit :

SOMMAIRE

PREAMBULE

Article 1 – Objet de la convention

Article 2 – Aide financière accordée au titre de l'action sociale de l'Assurance Retraite

Article 3 – Engagements du bénéficiaire

Article 3.1 – Quant à la réalisation du projet

Article 3.2 – Quant à la qualité du projet

Article 3.3 – Quant à la publicité du projet : informations obligatoires

Article 3.4 – Quant aux modalités de paiement

Article 4 – Engagements de la Caisse

Article 5 – Révision de l'aide

Article 6 – Restitution de l'aide financière

Article 7 – Droit de cession

Article 8 – Demande de dérogation

Article 9 – Gestion de la convention

Article 9.1 – Durée et date d'effet de la convention

Article 9.2 – Exonération fiscale

Article 9.3 – Modification des documents conventionnels

Article 9.4 – Résiliation de la convention

Article 9.5 – Règlement des différends

PREAMBULE

Il est préalablement rappelé ce qui suit :

Le bénéficiaire sollicite le soutien financier de la caisse pour la réalisation d'un projet de travaux / pour l'acquisition d'équipements au sein de la structure, sise à dans le département

Ce projet vise à (description sommaire du projet)

ARTICLE 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités juridiques et financières de l'attribution de la subvention accordée par la caisse à ...(dénomination du cocontractant), en vue de procéder à la réalisation du projet défini au préambule.

ARTICLE 2 – Aide financière accordée au titre de l'action sociale de l'Assurance Retraite

La caisse accorde au bénéficiaire une aide financière de € (.....euros) sous la forme d'une subvention, pour la réalisation de l'opération décrite au préambule.

Cette subvention représente% du coût du projet, estimé à€ (préciser HT ou TTC) et/ou% d'une base de calcul arrêtée à € (.....euros) par la caisse.

ARTICLE 3 – Engagements du bénéficiaire

Article 3.1 – Quant à la réalisation du projet

Le bénéficiaire s'engage à procéder à la réalisation du projet conformément au dossier présenté le au conseil d'administration, qui comporte notamment les documents techniques et financiers s'y rapportant, ainsi que les différents documents de gestion de la structure (contrat de séjour, tarif des prestations proposées...).

si la subvention porte sur l'équipement ajouter : L'équipement visé au préambule ne doit pas avoir été acquis par le bénéficiaire avant la date de la décision d'attribution de l'aide financière par la caisse.

si la subvention porte sur des travaux ajouter : Les travaux visés au préambule ne doivent pas avoir débuté avant la demande d'aide financière à la caisse.

Le projet devra être terminé et les nouvelles installations faisant l'objet de la présente convention mises à la disposition des usagers, dans un délai maximum de deux ans à compter de la signature de la présente convention.

A défaut d'une demande de report dûment justifiée par le bénéficiaire et acceptée par la caisse, les dispositions de l'article 9.4 s'appliquent.

Article 3.2 – Quant à la qualité du projet

Pendant toute la durée de la présente convention, le bénéficiaire s'engage à :

a) proposer aux personnes retraitées un service de qualité :

- en ayant le souci du respect des droits des personnes âgées, notamment des recommandations de l'Anesm relatives à la bientraitance et à la qualité de vie,
- en tenant compte de leurs besoins et de leurs attentes pour la définition des modes d'organisation et la réalisation des prestations servies dans la structure,

b) formaliser l'accueil de chaque retraité au moyen d'un contrat à durée indéterminée précisant les conditions et modalités d'accueil, et comportant la description de l'ensemble des prestations proposées et les tarifs correspondants,

c) mettre à place des actions collectives de prévention dans les espaces collectifs, en privilégiant les initiatives menées par l'interrégime,

d) pratiquer des revalorisations de tarifs en prenant en considération l'évolution des revenus des personnes âgées,

e) prioriser majoritairement l'accès de la structure financée à des personnes retraitées et/ou réserver les logements financés à des personnes retraitées en étant en capacité de le justifier sur demande expresse de la caisse,

f) ne pas procéder à la fermeture ou à la cession de la structure sous quelque forme que ce soit,

g) ne pas modifier la vocation ou le statut de la structure,

h) ne pas s'opposer aux contrôles sur documents ou aux inspections sur place auxquels la caisse se réserve le droit de faire procéder pour juger de l'exécution des clauses de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à contractualiser avec le gestionnaire, afin que celui-ci respecte les obligations prévues dans la présente convention et à informer le gestionnaire des possibilités de contrôle.

Article 3.3 – Quant à la publicité du projet : informations obligatoires

Le bénéficiaire s'engage à prendre les dispositions utiles en termes de communication, afin d'informer le public et les partenaires institutionnels de l'attribution de l'aide financière de la caisse, tant pendant le déroulement des travaux ou l'installation de l'équipement (affichage, presse..), que sur le livret d'accueil des résidents, en y ajoutant notamment le logo de la caisse.

Les documents supports de cette communication pourront être joints par le bénéficiaire en annexe de la convention au moment du retour des conventions signées à la Carsat ou ultérieurement en fonction de l'avancée du projet.

Article 3.4 – Quant aux modalités de paiement

Le bénéficiaire s'engage à solliciter auprès de la caisse le versement :

a) d'un premier acompte égal à 50 % du montant de l'aide accordée versé sur production :

- de l'état prévisionnel des dépenses, daté et signé par le bénéficiaire, accompagné des devis ou bons de commande correspondants.

b) du solde de la participation versé sur production :

- du plan de financement de l'opération, daté et signé par le bénéficiaire, accompagné des pièces justifiant que l'équilibre financier de l'opération est assuré,
- d'un bordereau récapitulatif des dépenses effectuées, daté et signé par le bénéficiaire,
- d'une copie des factures acquittées correspondantes.

ARTICLE 4 – Engagements de la Caisse

Le comptable chargé du paiement de l'aide financière prévue à l'article 2 de la présente convention est l'Agent Comptable de la caisse.

Les fonds seront versés par virement sur le compte n° ouvert à la Banque au nom de au vu de la production d'un relevé d'identité bancaire ou postale original.

ARTICLE 5 – Révision de l'aide

Si la dépense effective est inférieure au coût estimatif ou à la base de calcul indiqué à l'article 2, la caisse se réserve le droit de recalculer l'aide financière en fonction du coût final du projet.

ARTICLE 6 – Restitution de l'aide financière

La caisse se réserve le droit de demander la restitution de tout ou partie des sommes allouées si le bénéficiaire :

- ne réalise pas le projet visé au préambule de la présente convention,
- ne réalise pas le projet conformément au dossier présenté le au conseil d'administration,
- n'a pas achevé la réalisation du projet ou n'a pas transmis les justificatifs prévus à l'article 3.4 dans un délai de deux ans à compter de la signature de la présente convention, et s'il ne formule pas de demande de report motivée en ce sens,
- ne respecte pas les engagements énoncés à l'article 3 de la présente convention.

ARTICLE 7 – Droit de cession

Toute cession à un tiers des droits et obligations issus de la présente convention nécessite l'accord préalable du conseil d'administration de la caisse.

En cas d'accord, un avenant à la présente convention sera conclu avec le nouveau bénéficiaire.

ARTICLE 8 – Demande de dérogation

Toute demande de dérogation dument motivée à l'une des dispositions énoncées par la présente convention doit être adressée à la caisse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Après examen des motifs invoqués par le bénéficiaire, la caisse fera connaître sa décision dans le délai maximal de quatre mois suivant la réception de la demande, étant précisé que l'absence de réponse dans ce délai ne saurait valoir acceptation de la demande.

ARTICLE 9 – Gestion de la convention

Article 9.1 – Durée et date d'effet de la convention

La convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties. La convention doit être signée et retournée à la caisse par le bénéficiaire dans le délai de trois mois suivant sa réception par le bénéficiaire.

La présente convention deviendra caduque 5 ans après la date de signature de la convention.

Article 9.2 – Exonération fiscale

La présente convention est dispensée des droits de timbre, d'enregistrement et de la taxe de publicité foncière conformément à l'article L.124-3 du code de la Sécurité Sociale.

Article 9.3 – Modification des documents conventionnels

Toute modification de la présente convention ou de ses annexes fera l'objet d'un avenant signé par les parties.

Article 9.4 – Résiliation de la convention en cas du non respect par le bénéficiaire des engagements visés à l'article 3

En cas de non-respect par le bénéficiaire desdits engagements, la caisse pourra résilier la présente convention et ramener son aide au montant des sommes déjà versées, sans autre formalité que l'envoi d'une notification par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée au bénéficiaire défaillant.

Article 9.5 - Règlement des différends

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention.

A défaut de règlement amiable, tout litige résultant de la convention ou dont la convention fait l'objet sera soumis à la juridiction compétente.

Fait à ... en triple exemplaire, le20.. .

Pour ... (*Identité du bénéficiaire*)
Nom de son représentant

Pour la Caisse
Nom du directeur

Le Directeur de la Caisse,

Pièces à joindre à la convention :

- Calendrier prévisionnel de l'opération
- RIB
- Eléments de communication relatifs à l'attribution de l'aide financière par la caisse (ou le cas échéant ultérieurement).