

Convention

Entre

La Commune de,
représentée par l'Exécutif communal (ci-après : « la Commune » ou « la Ville »)

d'une part, et

La Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle
représentée par son Conseil de Fondation (ci-après "FASe" ou "Fondation")

d'autre part

Vu

- l'article 6, alinéa 4 et 6, de la loi relative aux centres de loisirs et de rencontres et à la Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle,
- l'article 9 de la Convention entre l'Etat et la FASe,

les parties conviennent de ce qui suit.



TABLE DES MATIERES

- Article 1 : **Bases légales et réglementaires**
- Article 2 : **Objet de la convention**
- Article 3 : **Politique d'animation socioculturelle de la Commune**
- Article 4 : **Objectifs**
- Article 5 : **Outils de gestion, d'information et d'évaluation**
- Article 6 : **Moyens mis à disposition des centres sis sur le territoire de la Commune et des actions "hors murs" communales ou intercommunales**
- Article 7 : **Contribution financière annuelle de la Commune au budget de la FASe**
- Article 8 : **Autres soutiens de la Commune aux activités de la FASe**
- Article 9 : **Notification des modifications en matière de personnel**
- Article 10 : **Etats financiers**
- Article 11 : **Echange d'informations**
- Article 12 : **Modification de la convention**
- Article 13 : **Durée de la convention et renouvellement**
- Article 14 : **Utilisation des informations**
- Article 15 : **Règlement de litiges**

*Les magistrats des Communes concernées, réunis en assemblée le 23 février 2004
sous l'égide de l'Association des Communes genevoises (ACG), ont approuvé
la présente convention en tant que texte cadre déterminant les relations
entre chaque Commune et la Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle (FASe)*



Article 1 : Bases légales et réglementaires

Les rapports des parties sont régis par la présente convention et par les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur :

1. Loi relative aux centres de loisirs et de rencontres et à la Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle (J 6 11, ci-après la loi) ;
2. Loi sur la gestion financière et administrative de l'Etat de Genève (D 1 05) ;
3. Loi sur la surveillance de la gestion administrative et financière et l'évaluation des politiques publiques (D 1 10)
4. Charte cantonale des centres ;
5. Statuts de la Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle ;
6. Règlement interne de la Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle,;
7. Directive du département de l'instruction publique (ci-après « DIP ») relative aux états financiers des institutions subventionnées
8. Convention liant la République et canton de Genève et la Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle (dite Convention FASe-Etat)
9. Convention collective de travail pour le personnel de la FASe.

Article 2 : Objet de la convention

La présente convention a pour but, conformément à l'article 6, alinéa 6, de la loi J 6 11, de régler les relations entre les parties, de clarifier les objectifs spécifiques et de faciliter leur collaboration.

Elle définit, conformément à l'article 9 de la Convention entre la FASe et l'Etat les prestations réciproques que les parties s'engagent à fournir dans le prolongement de ladite convention.

Par la présente convention, la FASe s'engage, dans le respect des missions qui sont les siennes, à offrir des prestations en adéquation aux besoins de la Commune, définis à l'article 3 ci-après, tandis que celle-ci l'assure de son soutien financier.

Article 3 : Politique d'animation socioculturelle et socio-éducative de la Commune

La Commune définit sa politique d'animation socioculturelle et socio-éducative en fonction de ses spécificités et des besoins et attentes de sa population. Les orientations de la Commune sont les suivantes :



Lorsque cette politique s'inscrit dans le cadre des missions, axes prioritaires et objectifs de la FASE (cf. art. 3 et 4 de la Convention entre la FASE et l'Etat), elle s'appuie sur les actions et les compétences développées au sein des centres de rencontres et de loisirs, des maisons de quartiers, des jardins Robinson (ci-après, « centres ») et des actions de travail social "hors murs" (ci-après "actions hors murs").

Article 4 : Réalisation des actions

Les centres définissent un programme d'actions tendant à réaliser les objectifs de la politique communale (cf. article 3 ci-dessus). Ce programme doit s'inscrire dans le cadre de la mission, des objectifs et des axes prioritaires de la FASE (cf. art. 3 et 4 de la Convention entre la FASE et l'Etat).

Des conventions sont passées entre la Commune et les associations de centres. Elles précisent également la ou les populations concernées par les actions des centres.

Pour les actions "hors murs", des protocoles d'accord signés entre les communes concernées et la FASE fixent le champ et la nature des interventions.

Article 5 : Outils de gestion, d'information et d'évaluation

Pour mettre en évidence le champ de son intervention au sein de la Commune ou dans le cadre de structures intercommunales, la FASE s'engage à remettre les informations agrégées des centres concernés et des "actions hors murs" selon l'article 6 de la Convention entre la FASE et l'Etat.

Les informations fournies par les centres selon un modèle commun, seront complétées par les rapports d'activité propres à chaque centre.

Afin d'assurer la gestion et la mise en valeur des prestations des centres et des actions sociales « hors murs », la FASE se dote d'outils de gestion, d'information et d'évaluation.

Au cours du premier semestre de chaque année, la FASE remet à la Commune son rapport de gestion portant, notamment, sur la réalisation des activités et l'évaluation globale des actions et des besoins.



Article 6 : Moyens mis à disposition des centres sis sur le territoire de la Commune et des actions "hors murs" communales ou intercommunales

Pour chaque centre établi sur le territoire de la commune ou pour les "actions hors murs", la commune s'engage:

- à mettre à disposition des locaux et des moyens financiers destinés à les équiper, ainsi que des terrains
- à allouer les montants nécessaires aux budgets de fonctionnement et à participer financièrement aux charges de personnel rémunéré par la FASE,
- à assurer une représentation de la Commune dans les organes de l'association du centre, ou dans le cadre des structures de concertations des "actions hors murs" .

La Commune s'engage à conclure une convention avec chacun des centres figurant à l'annexe 1 de la présente convention. Ces conventions définissent les prestations réciproques aussi bien en termes d'offre qualitative que d'offre quantitative, de soutien financier et de mise à disposition de locaux et de terrains.

Il en va de même pour les actions "hors murs" figurant à l'annexe 1 de la présente convention qui font l'objet de protocoles intercommunaux.

Article 7 : Contribution financière annuelle de la Commune au budget de la FASE

La Commune contribue au budget de la FASE par une subvention annuelle dont l'objet est le suivant :

- a) remboursement partiel des traitements du personnel d'animation
- b) remboursement des traitements du personnel administratif et technique
- c) soutien financier en faveur d'activités d'animation spécifiques.

Les dispositions relatives à ces participations financières sont précisées à l'annexe n° 3 de la présente convention.

Grâce à ces ressources et celles prévues à l'article 9 alinéa 1 de la loi relative aux centres de loisirs et de rencontres et à la Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle, la FASE assure la rémunération du personnel des centres sis sur le territoire de la Commune et des travailleurs sociaux engagés dans le cadre des actions "hors murs". Cette rémunération est conforme aux dispositions prévues par la convention collective de travail en vigueur pour le personnel de la FASE.

Un avenant à la présente convention établit le descriptif des postes attribués aux centres sis sur le territoire de la commune et aux actions "hors murs". Cet avenant détermine le montant de la subvention annuelle de la Commune à la FASE; il est actualisé chaque année sur la base des ajustements de traitements et, cas échéant, des modifications d'offre de prestations convenues avec la Commune.



La base de référence est le budget 2003. Les adaptations liées aux traitements sont garanties conformément à la convention collective de travail du personnel de la FASE.

Sous réserve d'acceptation du budget par le Conseil municipal, l'Exécutif communal s'engage à verser la subvention annuelle à la FASE qui détermine et transmet à la Commune en début d'année le plan d'acomptes.

Article 8 : Autres soutien de la Commune aux activités de la FASE

Sollicitée par la FASE, ou lorsqu'elle le propose elle-même, la Commune peut apporter son soutien ponctuel ou permanent à des activités d'animation spécifiques correspondant à la mission de la FASE.

Le cas échéant, les modalités de partenariat et les dispositions de prise en charge financière font l'objet de protocoles d'accord annexés à la présente convention.

Les actions et mesures particulières sont répertoriées dans une liste figurant en annexe n° 2 de la présente convention de partenariat.

Article 9 : Notification des modifications en matière de personnel

La FASE et la Commune s'entendent préalablement à toute modification apportée au nombre de postes ou aux taux d'activité des animateurs, attribués aux centres sis sur son territoire ou aux actions "hors murs", voire lors de modifications du nombre d'heures moniteurs.

Ces modifications doivent être convenues au plus tard à la fin du 3^{ème} trimestre pour une prise en considération dans le cadre du budget de l'année suivante.

Article 10 : Rapports financiers

Avant le 30 avril de chaque année, la FASE informe la Commune du montant de la contribution financière attendue pour l'année suivante, établie sur la base des critères contenus à l'art. 7 de la présente convention.

Au terme de chaque année, la FASE transmet à la Commune un bilan financier comportant la totalité des frais pris en charge pour les centres et faisant apparaître la contribution financière accordée par la commune.

Les budgets, comptes et bilans des associations de centres sont établis conformément au programme de comptabilité financière et au plan comptable mis à disposition par la FASE.



Sur demande des Communes concernées, la gestion financière des actions "hors murs" est assurée par la FASE, dans le cadre du programme de comptabilité mentionné ci-dessus.

La Commune et la FASE mettent en place un dispositif permettant le contrôle des comptes des centres, dont les modalités sont fixées à l'annexe n° 4 de la présente convention.

Article 11 : Echange d'informations

Chaque partie s'engage à signaler à l'autre partie, dans les plus brefs délais, toute proposition de modification ou information pertinente concernant l'application de la présente convention.

Conformément aux conventions annexées à la présente convention, chaque centre s'engage à fournir à la FASE les éléments issus des outils d'information aux échéances convenues. Sur demande de la Commune, les données spécifiques à chaque centre sis sur son territoire lui sont communiquées par ces derniers.

Sur la base des informations fournies, la FASE vérifie périodiquement l'atteinte des objectifs fixés et l'évaluation qui en est faite.

Le résultat de ces analyses est restitué aux centres et communiqué à l'exécutif communal.

Article 12 : Modifications de la convention

Les objectifs généraux et les modalités de la présente convention peuvent être complétés ou modifiés d'entente entre les parties signataires.

Article 13 : Durée de la convention et renouvellement

La présente convention entre en vigueur le **1^{er} janvier 2005**

Elle est conclue pour une durée de deux ans.

Les parties signataires de la présente convention commencent à étudier les conditions de renouvellement de la convention une année avant son échéance. La nouvelle convention doit être prête au plus tard deux mois avant son entrée en vigueur.

Dans le cas où les parties ne pourraient s'accorder sur les conditions de renouvellement dans le délai fixé, la présente convention serait automatiquement renouvelée, aux mêmes conditions, pour une seule période d'une année.

Si une des parties n'entend pas renouveler la convention, elle doit le signifier moyennant un préavis d'une année avant l'échéance.



Article 14 : Utilisation des informations

Les parties s'engagent à utiliser les informations reçues de part et d'autre dans le strict respect du cadre de la présente convention.

Article 15 : Règlement de litiges

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention est résolu dans la mesure du possible entre les deux parties.

Au besoin, les deux parties peuvent soumettre un litige à la médiation d'une personne choisie par les deux parties.

Demeurent réservées :

- a) les compétences de l'autorité de surveillance instituées par l'article 2 des statuts de la FASe ;
- b) la compétence du Tribunal administratif en cas d'action pécuniaire découlant d'un accord de droit public selon les dispositions de la loi sur l'organisation judiciaire.

Fait et signé en trois exemplaires à....., le.....

Pour la FASe:

Pour la Commune de :

Geneviève Mottet-Durand
Présidente du Conseil de Fondation

.....
Maire

Gabrielle Falquet
Vice-Présidente du Conseil de Fondation

Documents joints :

- a) Loi relative aux centres de loisirs et de rencontres et à la Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle (J 6 11, ci-après la loi);
- b) Statuts de la Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle du 15 mai 1998
- c) Convention entre la FASe et l'Etat
- d) Annexes :
 - 1) Liste des centres et actions "hors murs" de la Commune (cf. art. 6)
 - 2) Liste des actions particulières (cf. art. 8)
 - 3) Participation financière des Communes aux traitements du personnel (cf. art. 7)
 - 4) Dispositif et modalités de contrôle des états financiers des centres (cf. art. 10).



ANNEXES

Les annexes à la Convention Communes-FASe ont été adoptées par les magistrats des communes concernées, réunis en assemblée le 14 février 2005 sous l'égide de l'Association des Communes genevoises (ACG).

Annexe n° 1 (cf. art. 6 de la convention)

**Liste des centres et des actions de travail social « hors murs »
de la Ville de
(situation au 31.12.2004)**

❖ **Centres**

❖ Centre de rencontres de	<i>Les conditions de fonctionnement sont réglées par la Convention entre la Commune et le centre</i>
--	--

• **Hors murs**

• Action travail social « hors murs » (TSHM) -	<i>Les conditions de fonctionnement sont réglées par le Protocole d'accord entre la Commune et la FASe, ainsi que les dispositions relatives au fonctionnement des Groupes de pilotage.</i>
• Action travail social « hors murs » (TSHM) -	

Annexe n° 2 (cf. art. 8 de la convention)

**Liste des actions particulières et
des activités d'animation spécifiques
de la Ville de
(situation au 31.12.2004)**

<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	



Annexe n° 3 (art. 7 de la convention)

Participation financière des Communes aux traitements du personnel Taux de remboursements

Conformément aux dispositions de la Loi sur la FASE (J 6 11) et aux dispositions de la convention collective de travail du personnel de la FASE, la Fondation procède aux engagements et à la gestion du personnel mis à disposition pour les activités des centres et les actions de travail social « hors murs ».

La Fondation est financée par :

- a) une subvention annuelle de l'Etat de Genève,
- b) des subventions annuelles des communes concernées,
- c) des contributions d'autres communes intéressées,
- d) des participations financières accordées par les pouvoirs publics pour des actions ponctuelles,
- e) des dons et legs qui peuvent lui être octroyés, ainsi que des produits de ses propres activités.

Elle gère les subventions octroyées en assurant, notamment, le paiement des traitements et des charges sociales pour le personnel qu'elle emploie.

En application de l'article 6, §-3, de la Loi J 6 11, la Fondation veille à une répartition globale équilibrée entre les ressources de l'Etat et des communes pour le financement des prestations offertes par les centres et le travail social hors murs.

Pour les communes concernées, les modalités de financements sont fixées comme suit :

CENTRES

1) Administratif et technique

Les postes attribués aux centres, selon accord de la commune, sont entièrement financés (traitements et charges sociales) par une subvention de la commune à la FASE.

Les quotas de temps de travail nécessaires sont déterminés, sur demande des centres, d'un commun accord entre la commune et la FASE.

2) animateurs

Les postes attribués aux centres, selon accord entre la FASE et la commune, sont financés (traitements et charges sociales) par la subvention de l'Etat à la FASE.

Des exceptions à ce principe peuvent être convenues transitoirement entre la commune et la FASE.

3) Moniteurs

Les temps de travail accordés aux centres par la FASE, en accord avec la commune, sont financés (traitements et charges sociales) sur la base du budget de l'année précédente, à raison de :

- 75 % par la subvention de l'Etat
- 25 % par une subvention de la commune à la FASE.



4) **Autres frais**

Pour que l'Association soit en mesure de répondre aux objectifs définis conjointement à l'article 5 de la convention, la commune assure entièrement le budget de fonctionnement de ses centres et met, en outre, à la disposition de ceux-ci les locaux et espaces nécessaires à leurs activités.

Sur la base des objectifs définis à l'article 5 de la convention entre la Commune et le Centre, les moyens en subventions nécessaires au fonctionnement du centre sont soumis par l'Association à la commune au cours du mois de mai pour l'année civile suivante. La commune confirme annuellement la contribution octroyée au centre, après acceptation du Conseil municipal.

Chaque année, la commune communique à son ou ses centres les montants de valeurs locatives des locaux et terrains mis à disposition afin qu'ils soient intégrés dans le cadre des comptabilités financières des associations.

ACTIONS DE TRAVAIL SOCIAL « HORS MURS »

1) **Travailleurs sociaux (TSHM)**

Les postes attribués aux actions sont déterminés dans le cadre des groupes de pilotage, en accord entre chaque commune concernée et la FASE.

Les subventions attribuées par la commune pour le financement de ces postes (traitements et charges sociales), sont basés sur les taux suivants :

- 100 % durant la première année civile de fonctionnement
- 75 % la seconde année civile
- 50 % dès la troisième année de fonctionnement

Le solde du financement est intégré par la FASE dans le calcul annuel de la subvention demandée à l'Etat.

2) **Moniteurs TSHM**

Les temps de travail sont fixés dans le cadre des groupes de pilotage, en accord entre la chaque commune concernée et la FASE.

Les subventions attribuées par la commune pour le financement de ces postes (traitements et charges sociales), sont basés sur les taux suivants :

- 100 % durant la première année civile de fonctionnement
- 75 % la seconde année civile
- 50 % dès la troisième année de fonctionnement

Le solde du financement est intégré par la FASE dans le calcul annuel de la subvention demandée à l'Etat.

3) **Autres frais**

Les frais liés aux activités déployées par les équipes de travailleurs sociaux hors murs sont déterminés selon les dispositions prévues par la convention collective de travail du personnel de la FASE ainsi que par le règlement relatif au fonctionnement des groupes de pilotage TSHM.

Ils sont financés selon les modalités suivantes :

Frais de fonction et frais administratifs

- repas
- déplacements
- frais de consommations
- abonnements et conversations téléphoniques
- fournitures de bureau et affranchissements



Sur la base d'un décompte annuel défini selon les normes en vigueur pour chaque équipe TSHM et agréé par la commune, la FASE verse les indemnités correspondantes, établit un décompte au terme de l'année et facture les montants réellement utilisés et dûment justifiés à la commune.

□ Frais d'équipement et frais d'animation

- locaux et installations
- frais de maintenance
- actions d'animation et manifestations diverses

A la demande de l'équipe TSHM, en accord avec la FASE, la commune détermine le budget annuel pour le fonctionnement des actions et en assure intégralement la couverture financière.

Sur demande de la commune, la FASE organise la gestion courante de ce budget, paie les factures correspondantes et dont la contrepartie est versée par la commune concernée sur la base d'un décompte annuel établi par la FASE.

<i>AUTRES ACTIONS ASSUREES PAR LA FASE</i>
--

En référence à l'article 8 de la convention entre la commune et la FASE, des dispositions spécifiques peuvent être convenues pour l'organisation d'actions particulières dont la description est mentionnée à l'annexe 2 de la présente convention

Les coûts totaux des activités organisées sur demande de la commune à la FASE sont en totalité à charge de la commune.



Annexe n° 4 (art. 10 de la convention)

Dispositif et modalités de contrôle des états financiers des centres

Disposition générale

- Les comptes des Centres de loisirs et/ou Maisons de Quartier doivent être gérés, sous responsabilité des associations respectives, selon les directives et règlements d'application de la « Loi sur la gestion administrative et financière de l'Etat de Genève » (D 1 05).
- La comptabilité financière de chaque centre est tenue conformément aux principes définis par la FASE, dans le cadre du plan comptable en vigueur pour l'ensemble des centres rattaché à la Fondation.

Comptes

- Toutes les prestations en nature fournies par un tiers doivent apparaître clairement dans les comptes (valeur locative notamment).
- Chaque association de centre a la responsabilité de la nomination d'un organe de contrôle tenu de vérifier la conformité des comptes annuels. L'organe de contrôle établit un rapport à l'intention de l'assemblée générale du centre qui doit approuver les comptes annuels de l'association.
- Selon les directives de l'Inspection cantonale des finances (ICF) et celles communiquées par la commune, la FASE procède au contrôle annuel des comptes d'exploitation et du bilan de chaque centre ; elle mandate à cet effet le secteur finances de son service administratif.
La FASE est chargée de communiquer aux associations concernées avec copie à la commune, les remarques relatives à la gestion des comptes de chaque centre.

Réserves et provisions

- Les constitutions de réserve doivent obtenir au préalable l'aval de la Commune.
- Seules les dépenses reposant sur des justificatifs probants pourront être prises en considération au titre de « transitoires ».

Salaires et indemnités

- Seules les indemnités dues selon les dispositions de la convention collective de travail du personnel de la FASE (CCT / annexe 8) sont versées au personnel par l'association.
- Ces frais doivent être engagés en accord avec le comité de l'association qui appose sa signature sur les justificatifs concernés.
- L'engagement de personnel correspondant aux fonctions types existants dans la CCT doit impérativement faire l'objet d'un contrat entre la FASE et la personne concernée. Les associations ne sont pas autorisées à verser des salaires complémentaires.
- L'engagement du personnel pour des fonctions n'existant pas dans la CCT (professeurs, intervenants) doit faire l'objet d'un contrat entre l'association et la personne concernée. Les dispositions en la matière sont fixées en accord avec la FASE. Les charges sociales doivent impérativement être prélevées et versées aux organismes concernés (AVS..).
- Les cachets versés à des tiers pour des prestations d'animation doivent faire l'objet d'un contrat signé entre le tiers et l'association. Il appartient aux responsables des centres de s'assurer si ces cachets doivent être exonérés des charges sociales.
- Toute personne professionnellement indépendante devra le prouver en présentant obligatoirement les justificatifs adéquats.
- L'association est responsable d'analyser les détails des appels téléphoniques. Tout abus à titre privé fera l'objet d'une facturation aux utilisateurs concernés.



- Aucun prêt ne peut être octroyé à titre privé, à quelque titre que ce soit.
- Le personnel n'est pas habilité à fournir des prestations gratuites, ni à en recevoir.
- Les boissons ou repas pris par le personnel à titre purement privé doivent être dûment comptabilisées et remboursés, de même que les téléphones ou sessions internet effectuées.

Avances de liquidités

- Les avances, uniquement pour des frais professionnels, versées aux collaborateurs du centre, sont soumises à une échéance de remboursement indiquée sur un reçu dûment signé. Tous les mois, voire tous les 15 jours, l'état de la caisse doit être vérifié par le comptable du centre, et tous les justificatifs comptables (commandes, tickets, factures, quittances, etc....) doivent être remis par l'animateur au comptable.
- Toute commande de plus de F. 500 doit faire l'objet d'une commande écrite (fax, courriel, lettre). Dès la somme de F. 1'000, plusieurs offres doivent être confrontées.
- Les limites suivantes sont imposées, pour qu'un engagement financier soit considéré comme valable :
 - Une signature individuelle est autorisée pour un montant maximum de F. 200
 - Une signature à deux est exigée pour engager jusqu'à F. 1'000.
 - Dès F. 1'000, la signature à deux, dont celle du Président de l'association est exigée pour engager valablement l'association, sous réserve des conditions énumérées ci-avant.

Signatures

- Tout prélèvement auprès d'un établissement financier effectué au nom de l'association devra être muni de deux signatures au moins, selon les signatures autorisées. La liste de signatures autorisées, en conformité avec les statuts de l'association, sera transmise à la commune et à la FASe.

Débiteurs

- Une gestion des débiteurs doit être clairement mise en place et comptabilisée dans les comptes et les compensations entre charges et produits ne seront pas autorisées. Les pertes sur débiteurs ou rabais accordés seront comptabilisés sur un compte de charges distinct.

Recettes

- Les recettes de l'association doivent être scrupuleusement enregistrées et comptabilisées et vérifiables en tout temps. Les moyens mis en œuvre pour ce faire doivent être impérativement signalés aux autorités de subventionnement (FASe, Commune).
- Les cotisations sont de préférence payées sur les comptes postaux ou bancaires des associations, ou par le biais de carnets à souche numérotés. Tout encaissement de plus de F. 200 doit être effectué par mandat postal ou virement bancaire. La même limite est valable pour des paiements à des tiers.
- L'association prend toutes mesures utiles pour se mettre en conformité avec la loi, notamment en ce qui concerne les patentes (vente de denrées alimentaires autorisées non périmées ou de boissons alcoolisées) et l'assujettissement aux impôts indirects (TVA).
- Les recettes de cafeteria, buvette ou bar font obligatoirement l'objet d'un relevé de la caisse enregistreuse qui est annexé à la pièce comptable avec la signature du responsable de la caisse. En l'absence de caisse enregistreuse, un relevé mensuel de recette est établi. Il est annexé à la pièce comptable.
- Tout encaissement doit être justifié par une quittance établie sur un carnet à souche numéroté

La Commune et la FASe veilleront à l'application par les centres des dispositions prévues dans le cadre de cette annexe.