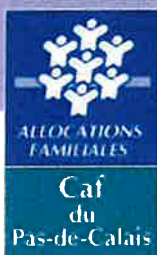


# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Convention bipartite



**Subvention « Accueil Adolescents »  
Complément inclusif**

Année : 2026 - 2030  
Gestionnaire : MAIRIE de DOURGES  
Structure : ADOLESCENTS  
Identifiant contrat : 1975-43304-4

**Octobre 2025**

UN POUR ÊTRE ANNEXÉ  
A LA DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
EN DATE DU... 28 AVRIL 2026.....  
LE MAIRE,  
Tony FRANCOVILLE



REÇU EN PREFECTURE  
le 05/05/2026

Application agréée E-legalite.com

La présente convention d'objectifs et de financement est établie :

**Entre :**

Nom du gestionnaire : MAIRIE de DOURGES

Nature juridique du gestionnaire :

Association Loi 1901     Collectivité territoriale     Entreprise du secteur privé

Dont le siège est situé :  
16 Rue LEON GAMBETTA  
62119 DOURGES

Représentée par : Mr FRANCONVILLE Tony  
En sa qualité de : MAIRE

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

**Et :**

La Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais représentée par Monsieur Jean-Jacques PION, Directeur, dont le siège social est situé Rue de Beaufort – 62015 ARRAS CEDEX

Ci-après désignée « la Caf ».



*Faint blue ink stamp and handwritten notes, partially illegible.*

## **Préambule**

### **Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales**

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

## **Article 1 - L'objet de la convention**

La branche Famille a structuré son action auprès des Accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) autour des objectifs suivants :

- La conciliation entre vie familiale, professionnelle, et sociale et s'inscrit dans la continuité des actions conduites en matière de petite enfance ;
- L'épanouissement, la socialisation et la prise d'autonomie des enfants et adolescents ;
- La lutte contre les inégalités en matière de réussite éducative.

Les subventions auxquelles peuvent prétendre les ALSH et leurs lieux d'implantation désignés dans le formulaire prévu à cet effet sont les suivantes :

### **1.1 La subvention « Accueil adolescents »**

La subvention « Accueil Adolescents » est attribuée aux équipements déclarés auprès des Services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) et répondant aux critères d'éligibilité de la subvention Accueil adolescents. Les types d'accueils éligibles sont :

- L'accueil de Jeunes déclaré auprès des SDJES, pour les mineurs âgés de 14 ans à 17 ans révolus ;
- L'accueil de loisirs extrascolaire et/ou périscolaire déclaré auprès des SDJES pour les mineurs âgés de 12 ans à 17 ans révolus.<sup>1</sup>

### **1.2 Les nouvelles modalités de financement prévues par la convention d'objectifs et de gestion 2023 -2027**

Dans le cadre de la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027, la branche Famille met en place de nouvelles modalités de financements à destination des « Accueils adolescents » visant à soutenir le développement de l'offre d'accueil, à renforcer les démarches inclusives et à simplifier les modalités de soutien de la branche Famille par :

- Le complément inclusif ALSH : il permet de renforcer l'accueil des enfants et des adolescents en situation de handicap. Il est mis en place à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, il permet de majorer la subvention « Accueil adolescents » par heure d'accueil réalisée (heure de présence effective éventuellement arrondie à l'heure supérieure) uniquement pour les enfants bénéficiaires de l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH).

<sup>1</sup> Avec une tolérance pour les enfants âgés de 10-11 ans, accueillis sur un Accueil Adolescents, qui bénéficient des mêmes activités que celles proposées aux adolescents de cet accueil, et qui peuvent être comptabilisés dans l'activité Accueil Adolescents, dans la mesure où ils ne sont pas majoritaires.

## **Article 2 - Conditions déterminantes de validité de la convention**

### **2.1 Les éléments liés à la structure financée**

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des ALSH pour les 12-17 ans, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des SDJES.

L'« Accueil de jeunes » répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- ✓ Accueillir de manière régulière de sept à quarante mineurs, âgés de quatorze ans ou plus ;
- ✓ Être organisé en dehors d'une famille ;
- ✓ Pendant au moins quatorze jours consécutifs ou non au cours d'une même année ;
- ✓ Répondant à un besoin social particulier explicité dans le projet éducatif.

L'« ALSH Adolescents » concerne un ALSH périscolaire ou extrascolaire qui propose un projet spécifique à destination des adolescents.

Sont également éligibles à la subvention :

- Les séjours de quatre nuits maximum, sous réserve qu'ils constituent une activité de ces accueils (« Accueil de jeunes » ou « ALSH 12-17 ans ») et qu'ils concernent les mêmes mineurs dans le cadre du même projet éducatif.
- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :
  - ✓ Être prévus dès la déclaration annuelle d'un « Accueil de jeunes » et/ou « ALSH 12-17 ans » ;
  - ✓ Être intégrés au projet éducatif de l'« Accueil de jeunes » et/ou de l'« ALSH 12-17 ans » ;
  - ✓ Faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.

La subvention « Accueil Adolescents » ne peut pas être attribuée aux accueils :

- \* Organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- \* Ne relevant pas du régime de protection des mineurs où les enfants sont accueillis hors du domicile parental ;
- \* Dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- \* Destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

### **2.2 Les éléments concourants au calcul de la subvention**

L'unité de référence est l'heure et tous les actes s'expriment en heures.

Pour les accueils Adolescents, les actes ouvrants droits sont les heures réalisées nommées heures de présence dans la convention (éventuellement arrondi à l'heure supérieure).

Sont également éligibles à un financement les séjours organisés par les accueils adolescents d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 5 nuits et 6 jours remplissant les conditions définies

dans l'objet de la convention. Pour les séjours détaillés au point 2.1, les actes ouvrants droits retenus sont fixés à 10 heures par jour et par adolescent.

Le prix de revient est calculé en divisant le total des charges (comptes de classe 6) et les contributions volontaires autorisées dans les comptes 86 par le nombre d'heures de présence. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

Chaque année, la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) diffuse les barèmes pour le calcul de la subvention « Accueil Adolescents » sur le site [caf.fr](http://caf.fr).

### **Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière**

Le montant de la subvention correspond à un pourcentage du prix de revient horaire dans la limite d'un prix plafond, fixé chaque année par la Cnaf.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul de la subvention Accueil adolescent à l'appui du barème national de la Cnaf en vigueur (accessibles sur le site [caf.fr](http://caf.fr)).

Le taux de ressortissants du régime général pour la subvention « Accueil Adolescents » pour la présente convention est fixé à : 100 %.

Ce taux concourt à la détermination du montant de la subvention.

### **Article 4 - Modalités de versement de la subvention**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard le 28 février de l'année qui suit l'année (N) examinée.

L'absence de fourniture de justificatifs au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'année (N) examinée entraîne la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

Le versement de la subvention « Accueil Adolescents » et du complément inclusif est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés aux articles 6 et suivants.

Concernant le versement d'acompte relatif à la subvention Accueil Adolescents, la Caf versera :

Un 1<sup>er</sup> acompte de 40 % du montant prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1.

Un 2<sup>ème</sup> acompte de manière que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du montant actualisé sinon prévisionnel.

Le versement d'un acompte en cours d'année pour le complément inclusif sera limité à un pourcentage maximum du montant prévisionnel. Ce pourcentage est précisé dans l'addendum.

Il appartient au gestionnaire d'assurer un suivi régulier de son activité tout au long de l'année et notamment en cas de contrôle de la Caf.

## **Article 5 - Modalités d'exécution de la convention**

### **5.1 Les obligations du gestionnaire au regard des obligations légales et réglementaires**

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf et/ou Msa, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc. ;
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence ;
- De respect du code de la sécurité sociale et des règles de la branche famille ;
- De respect de la législation et de la réglementation en vigueur des Accueil Collectif de Mineurs (ACM).

Dans le cadre du respect des obligations légales et réglementaires, le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.

En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain et respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

### **5.2 Les obligations du gestionnaire au regard de l'activité de l'équipement**

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouverts à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention) ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

### **5.3 Les obligations du gestionnaire au regard du public**

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources, avec une utilisation recommandée du quotient familial permettant de mieux prendre en compte les situations de fragilité des-familles ;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire. Le gestionnaire veillera à communiquer ce document aux responsables légaux des mineurs accueillis ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Cnaf et intégrée à la présente convention.

La « Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires » doit être affichée dans les locaux de la structure.

### **5.4 Les obligations du gestionnaire au regard des transmissions des données à la Caf**

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur l'espace sécurisé « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité pour chaque lieu d'implantation ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

Le gestionnaire s'engage à répondre de manière exhaustive et documentée aux demandes de précisions formulées par la Caf en cas de variation de l'activité ou du financement de l'Accueil adolescent.

### **5.5 Les obligations du gestionnaire au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »**

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet pédagogique et

les modalités d'accueil des enfants et adolescents en situation de handicap sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Cnaf.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement dédiée pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation « monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

La complétude du site « monenfant.fr » par le gestionnaire pourra faire l'objet d'une vérification par la Caf dans l'exécution des dispositions de la présente convention.

### **5.6 Les obligations du gestionnaire au regard de la communication**

Le gestionnaire doit faire mention de manière systématique et visible de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, sur le site internet et les réseaux sociaux dédiés visant le service couvert par la présente convention.

### **Article 6 - Les pièces justificatives nécessaires à l'exécution de la présente convention**

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées au présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caf et devront obligatoirement être mises à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données (RGPD). Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention « Accueil Adolescents » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après :

## 6.1 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

L'ensemble des pièces justificatives énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

### Associations - Mutuelles - Comité Social et Economique (Cse) - Fondations

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Existence légale et fonctionnement</b>	- <u>Pour les associations</u> : récépissé de déclaration en Préfecture (ou dernier récépissé de modification à jour) et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE) - <u>Pour les Cse</u> : procès-verbal des dernières élections constitutives - <u>Pour les mutuelles</u> : un certificat d'immatriculation portant mention du numéro d'identité visé par les dispositions de l'article R. 123-220 du code de commerce	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN /SIRET pour l'entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
<b>Vocation</b>	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
<b>Destinataire du paiement</b>	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation
<b>Capacité du contractant</b>	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'association existait en N-1)	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

**Collectivité territoriale -  
Etablissement public de coopération intercommunale (EPCI) - Autres personnes publiques**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Existence légale et fonctionnement</b>	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence <u>Ou</u> - Arrêté ou décret de création de la personne morale (y compris communes nouvelles)	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
<b>Vocation</b>	Statuts datés et signés en vigueur pour les EPCI (détaillant les champs de compétence)	Attestation de non-changement de situation
<b>Destinataire du paiement</b>	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation

**Entreprise - groupements d'entreprises**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Existence légale et fonctionnement</b>	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois
	Numéro SIREN et SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
<b>Vocation</b>	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
<b>Destinataire du paiement</b>	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'entreprise existait en N-1)	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

## **6.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la validité et à l'exécution de la présente convention**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Qualité du projet</b>	Projet éducatif	Attestation de non-changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
	Pour l'Accueil de jeunes conventionné en tant que tel (accueil 14-17 ans) : La convention entre l'organisateur de l'accueil et la préfecture (SDJES)	Pour l'Accueil de jeunes conventionné en tant que tel (accueil 14-17 ans) : La convention entre l'organisateur de l'accueil et la préfecture (SDJES)
<b>En cas de délégation de service public, ou de marché public</b>	Contrat de concession ou notification de marché public	Contrat de concession ou notification de marché public
<b>Eléments financiers</b>	- Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole	- Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole
<b>Fiche de référencement « monenfant.fr »</b>	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

### **Les pièces justificatives relatives au service Accueil adolescents nécessaires en cas de tout changement :**

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole ;
- La liste des lieux implantation ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

### 6.3 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
<b>Déclaration de fonctionnement</b>	Période Extrascolaire / Accueil de jeunes : Accusé de réception de la déclaration de l'accueil de jeunes auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'ALSH auprès des autorités administratives compétentes. (*)
	Période Périscolaire : Récépissé de la déclaration de l'accueil de jeunes auprès des autorités administratives compétentes (*)	
<b>Fonctionnement</b>		Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
<b>Eléments financiers</b>	Budget prévisionnel N	Compte de résultat N
<b>Activité</b>	Nombre d'heures de présence prévisionnelles en N	Nombre d'heures de présence réalisées en N
	Nombre d'heures de présence prévisionnelles des adolescents bénéficiaires de l'AEEH	Nombre d'heures de présence réalisées des adolescents bénéficiaires de l'AEEH

(\*) Les éléments liés aux déclarations SDJES pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam) - Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM-TAM)

### 6.4 Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	Suivi du dossier infra-annuel
<b>Activité</b>	- Nombre d'heures de présence en N
	- Nombre d'heures de présence des adolescents bénéficiaires de l'AEEH

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique à la mise en œuvre de l'accueil Adolescents.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions volontaires (locaux, personnels). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la subvention « accueil Adolescents ».

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Il s'engage à produire et à transmettre à la Caf son bilan comptable annuel ainsi que tous les autres documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

## **Article 7 - Les obligations de la caisse d'Allocations familiales**

La Caf met à disposition du gestionnaire chaque année les éléments actualisés liés aux conditions de détermination de la subvention (barème, plafond) sur le site Caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) de déclarations de données dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la subvention « Accueil Adolescents » et du « bonus territoire CTG » ainsi que le bonus « complément inclusif ».

La Caf adressera les addenda précisant les modalités techniques.

Les données à caractère personnel communiquées par le gestionnaire sont traitées conformément au RGPD (diplôme, contrat de travail, attestations de formation, bulletins de salaires, etc.).

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux.

La Caf procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

## **Article 8 - L'évaluation et le contrôle**

### **8.1 L'évaluation des actions**

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

### **8.2 Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention**

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Les contrôles sont réalisés dans les conditions prévues par la charte institutionnelle du contrôle disponible sur le site Caf.fr. Ils peuvent porter sur les trois derniers exercices ayant fait l'objet d'un

financement et sur l'exercice en cours. En cas de suspicion de fraude ou d'infraction aux règles, les investigations peuvent remonter sur une plus longue période.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence enfance jeunesse (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire) et pour le complément inclusif, un document justifiant du bénéfice de l'AEEH.

La Caf ou la Cnaf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles sont basées le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège. Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel ainsi qu'une sanction conformément à l'article 9 de la présente convention.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

## **Article 9 - Sanctions**

En application de l'article L. 263-2 du code de la sécurité sociale, en cas de manquement dans l'exécution de la présente convention par le gestionnaire, sauf cas de force majeure, la Caf décide de la mise en œuvre d'une sanction dans le cadre de la procédure prévue à l'article 9.3.

### **9.1 - Manquements contractuels sanctionnables**

Tout manquement à la convention fait l'objet d'une sanction contractuelle et notamment :

- L'absence d'affichage obligatoire prévu aux articles 5.3 et 5.6 de la présente convention ;
- L'absence ou le retard d'information transmises à la Caf quant à l'activité (données d'activité, données financières et données de pilotage) de l'équipement ;
- Le non-respect par le gestionnaire des obligations à l'égard du public prévues par la convention à l'article 5.3 ;
- Dans le cadre du contrôle de l'activité financée prévu à l'article 8.2 de la présente convention : absence de fourniture et de communication des pièces administratives, comptables et financières ;
- La falsification des données et des pièces justificatives visées à l'article 6 de la présente convention, transmises à la Caf.

Les manquements sont qualifiés de mineurs, majeurs, graves ou lourds suivant la classification retenue par le barème publié sur le site caf.fr.

### **9.2 - Sanctions applicables**

Les sanctions applicables dépendent de la nature du manquement constaté et peuvent faire l'objet d'une majoration dans le cas d'une éventuelle récidive dans un délai de 24 mois après la notification de la première sanction.

La sanction est calculée sur la base des données d'activités réelles du gestionnaire fournies une fois le compte de résultat de l'année arrêté, et le cas échéant, certifié par un commissaire aux comptes. La sanction est réputée acquise sur cette base. Les éventuels ajustements ultérieurs du montant de subvention, à la hausse comme à la baisse (à la suite d'un contrôle par exemple) sont sans incidence sur le montant de la sanction.

Le barème de sanction sera publié et mis à disposition sur le site caf.fr. Le barème applicable est celui en vigueur au moment du manquement constaté.

Les sanctions sont complémentaires, le cas échéant, du remboursement des sommes indument perçues par les gestionnaires et d'éventuelles actions judiciaires.

### **9.3 - Procédure de sanction**

En cas de constatation d'un manquement contractuel par la Caf, celle-ci adresse une mise en demeure au gestionnaire mentionnant les manquements constatés et les sanctions envisagées.

Le délai mentionné dans la mise en demeure pour formuler des observations, contester les faits et régulariser, le cas échéant, les manquements constatés court à compter de la date d'accusé de réception.

La Caf examine les observations et justifications formulées par le partenaire. Et lui notifie sa décision.

### **Article 10 - La durée et la révision des termes de la convention**

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2026 au 31/12/2030**.

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

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans cette convention.

### **Article 11 - La fin de la convention**

#### **- Résiliation amiable**

La présente convention peut être rompue par un accord mutuel entre les deux parties, sans que la responsabilité de la rupture contractuelle ne puisse être imputée à l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

#### **- Résiliation pour faute**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « La durée et la révision des termes de la convention » ci-dessus.

Les infractions par le cocontractant aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi

d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur, et restée infructueuse.

- **Résiliation pour motif d'intérêt général**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Caf pour le seul motif d'intérêt général sans faute du cocontractant. Dans ce cadre, un délai de prévenance de 6 mois sera appliqué.

- **Résiliation à la demande du gestionnaire**

Le gestionnaire peut demander la résiliation de la présente convention en cas de méconnaissance par la Caf de ses obligations contractuelles, au terme d'une mise en demeure de se conformer aux dites obligations et demeurée sans effet. La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général.

Dans cette circonstance, le gestionnaire devra poursuivre l'exécution de la présente convention et saisir le juge du contrat au même moment, pour que celui-ci vérifie l'existence d'un motif d'intérêt général.

- **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts et notamment des sanctions qui pourraient être mises en oeuvre, en application de l'article 9.

Le gestionnaire reste redevable des autres engagements contractés vis-à-vis de la Caf en particulier dès lors qu'il a bénéficié d'une subvention d'investissement.

## **Article 12 - Les recours**

- **Recours gracieux**

La Directrice/le Directeur de la Caf est compétent(e) pour connaître des recours gracieux en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

\*\*\*\*

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

<b>Fait à .....</b>	<b>Le .....</b>	<b>En 2 exemplaires</b>
<b>Caf du Pas-de-Calais</b>		<b>Le gestionnaire</b>
<b>Le Directeur, Jean-Jacques PION</b>		<b>Nom du signataire gestionnaire</b>

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



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Elaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes à l'égalité entre les femmes et les hommes à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuses.

### ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prevaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est interdit et les restrictions au port de signes ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

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

### ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

