

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Subventions :

- Animation globale et coordination**
- Animation collective familles**

**Commune d'Argentan
Centre Social municipal Maison du Citoyen
ARGENTAN**

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

Entre :

La commune d'Argentan – Centre social municipal Maison du Citoyen
représentée par son Maire, **Monsieur Frédéric LEVEILLE**
dont le siège est situé Place du Dr Couinaud – BP 61203 – 61201 ARGENTAN Cedex

Ci-après désigné « le Gestionnaire »

Et :

La Caisse d'allocations familiales de l'Orne
représentée par son Directeur, **Monsieur Emmanuel KLEIN**,
dont le siège est situé 14 rue du 14^{ème} Hussards – 61021 ALENCON Cedex

Ci-après désignée « la Caf »

PREAMBULE

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des caisses d'Allocations familiales

Conformément à l'arrêté 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 présente convention définit et encadre les modalités d’intervention et de versement de la subvention « Animation globale et coordination » et le cas échéant de la subvention « Animation collective familles » pour le(s) projet(s) l’équipement **Centre social municipal Maison du Citoyen** reconnu par la Caf au titre de la politique d’Animation de la vie sociale sur le territoire de l’Orne.

L’insertion sociale des familles dans leur environnement et le développement des liens sociaux, base de la cohésion sociale, constitue des axes essentiels de la politique familiale et sociale portée par la branche Famille.

La politique d’animation de la vie sociale des Caf s’appuie sur des objectifs, des méthodologies et des professionnels propres à ce secteur d’activité.

Les actions développées grâce aux dynamiques impulsées par l’animation de la vie sociale dans les territoires sont des leviers et relais indispensables à la mise en œuvre des politiques familiales et sociales des Caf.

1 – La subvention Animation globale et coordination

L’Animation globale et coordination (Agc) est une fonction constitutive d’un centre social ; celui-ci doit répondre aux finalités et missions décrites ci-dessous pour percevoir la subvention Agc.

Le centre social poursuit trois finalités de façon concomitante :

- L’inclusion sociale et la socialisation des personnes.
- Le développement des liens sociaux et la cohésion sur le territoire.
- La prise de responsabilité des usagers et le développement de la citoyenneté de proximité.

Le centre social assure :

⇒ Des missions générales :

- Lieu de proximité à vocation globale, familiale et intergénérationnelle, qui accueille toute la population en veillant à la mixité.
- Lieu d’animation de la vie sociale permettant aux habitants d’exprimer, de concevoir et de réaliser leurs projets.

⇒ Des missions complémentaires :

- Organiser une fonction d’accueil et d’écoute des habitants-usagers, des familles et des groupes informels ou des associations.
- Assurer une attention particulière aux familles et aux publics fragilisés, et le cas échéant leur proposer un accompagnement adapté.
- Développer des actions d’intervention sociale adaptées aux besoins de la population et du territoire.
- Mettre en œuvre une organisation et/ou un plan d’actions visant à développer la participation et la prise de responsabilités par les usagers et les bénévoles.
- Organiser la concertation et la coordination avec les professionnels et les acteurs impliqués dans les problématiques sociales du territoire et/ou sur leurs axes d’intervention prioritaires.

Le projet Animation globale et coordination repose sur les fonctions de direction, d’accueil, de comptabilité.

Ce projet doit obligatoirement être porté par des personnels qualifiés sur la fonction de direction. **Cette fonction doit être portée à minima par un équivalent temps plein.**

2 – La subvention Animation collective familles

Le projet familles, intégré au projet d'Animation globale du centre social, vise à mettre en cohérence et en synergie les différentes actions destinées aux familles (enfants et parents).
Il vise également à soutenir les parents dans leur rôle éducatif.

Pour bénéficier de la subvention Animation collective familles (Acf), le projet familles doit présenter les caractéristiques suivantes :

- Répondre aux problématiques familiales repérées sur le territoire.
- Développer des actions collectives contribuant à l'épanouissement des parents et des enfants au renforcement de la cohésion intra-familiale et aux relations et solidarités inter-familiales.
- Coordonner les actions et services de soutien à la parentalité développés au sein du centre social.
- Faciliter l'articulation des actions familles du centre social avec celles conduites par les partenaires du territoire.

Le projet familles doit obligatoirement être porté par un « référent familles » qualifié qui consacre au moins un mi-temps à cette fonction.

Son rôle est d'impulser et de fédérer les actions destinées aux familles. Il lui revient également de repérer et/ou de construire le « fil conducteur » à travers l'ensemble des actions « familles » conduites par le centre social.

Cette fonction ne peut être exercée par le Directeur/Directrice du centre social.

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

1 – Eléments liés à la structure financée

Pour percevoir la subvention « Animation globale et coordination » (Agc) versée par la Caf, la structure d'animation de la vie sociale doit disposer de l'agrément centre social délivré par la Caf, inscrire ses actions dans un projet social et être dirigée par des professionnels qualifiés.

L'agrément du projet social est de la responsabilité, du conseil d'administration, instance politique de la Caf.

Les gestionnaires éligibles peuvent avoir des statuts et mode de gestion suivants : associatif, gestion publique directe (conseil municipal, régie municipale, Ccas...), entreprise publique locale, et leur mode de désignation (délégation de service public, appel d'offre...) sous réserve du respect de la participation des usagers à la définition du projet social et à la mise en œuvre de celui-ci.

Le projet social doit répondre aux différentes missions et critères tel que défini par la Cnaf et traduire concrètement les finalités et les missions de la structure dans un plan d'action.

Il est construit en associant les principaux partenaires financeurs et constitue la clé de voûte et le document de référence de la structure d'animation de la vie sociale.

Le projet social doit être articulé avec le ou les projets des autres partenaires et avec le projet du territoire, s'il en existe. Cette recherche d'articulation, permet le cas échéant de mettre en évidence et de développer des complémentarités, des partenariats opérationnels et/ou des synergies de façon à renforcer l'efficacité de l'action publique.

Il est impérativement élaboré dans le cadre d'une démarche participative associant les bénévoles et les usagers-habitants. Préparé par l'instance de pilotage composée de professionnels et/ou de bénévoles, il est validé par l'instance de gouvernance de la structure (par exemple : conseil d'administration pour une association, comité de gestion pour les cogestions, conseil municipal pour une ville...).

Le projet social est établi pour une période pluriannuelle. Dans le cadre d'une nouvelle structure, cette période pourra être réduite pour accompagner la montée en charge du projet social.

Un centre social peut bénéficier d'une subvention "Animation collective familles" s'il dispose de l'agrément "Animation globale et coordination". La possibilité d'attribuer la subvention « Animation collective familles » doit être en adéquation avec les besoins des familles du territoire d'intervention du projet social. Le projet d'Animation collective familles est intégré au projet global.

L'agrément du projet familles est de la responsabilité du conseil d'administration, instance politique de la Caisse d'allocations familiales qui s'appuie sur un socle de critères.

2 – Eléments concourants au calcul de la subvention

La (les) subvention(s) vise(nt) à cofinancer la fonction Agc et le cas échéant la fonction Acf.

La subvention Agc

Elle couvre les dépenses liées aux salaires et charges du personnel de direction, d'accueil, chargé de la comptabilité /gestion dans la limite d'un volume Etp maximum défini par la Cnaf, ainsi que des charges spécifiques aux instances de décisions.

L'ensemble de ces dépenses sont prises en compte dans la limite d'un prix plafond défini annuellement par la Cnaf.

La subvention Acf

Elle couvre les dépenses liées aux salaires et charges associées à la fonction de référent familles dans la limite d'un volume Etp maximum défini par la Cnaf.

L'ensemble de ces dépenses sont prises en compte dans la limite d'un prix plafond défini annuellement par la Cnaf.

Article 3 – Conditions de détermination de la contribution financière

Le montant annuel de la subvention versée au gestionnaire du centre social est basé sur la prise en compte d'un taux de financement des dépenses de fonctionnement pour l'Agc et le cas échéant pour l'Acf, dans la limite d'un prix plafond défini annuellement par la Cnaf.

Les addendas préciseront les modalités de calcul de ces subventions à l'appui des barèmes en vigueur (accessibles sur le site caf.fr).

Article 4 – Modalités de versement des subventions Agc et Acf

Le paiement par la Caf est effectué sous réserve de production des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard le **30 juin** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné entraîne la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 30 novembre de l'année qui suit l'année (N) examinée, aucun engagement ne subsiste entre la Caf et le gestionnaire.

Le versement d'acomptes par la Caf pour les subventions Agc ou Acf, est défini ci-dessous :

Un acompte est versé dans la limite de **70 %** du montant prévisionnel de la prestation de service.

Le versement des subventions Agc et Acf est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs indiqués dans la présente convention.

Article 5 – Modalités d'exécution de la convention

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, 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...
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence.
- De respect des règles du Code de la Sécurité sociale et de la branche Famille.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48 h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.

Pour les associations ou les fondations, 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 ou la fondation atteste avoir souscrit au contrat d'engagement républicain. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement, ainsi que dans ses statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

2 – Les obligations du gestionnaire au regard de l'activité de l'équipement

Au titre de l'activité Animation globale et coordination, le gestionnaire met en œuvre un projet social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des actions ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

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

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement.
- L'activité de l'équipement (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention).
- Les mouvements de personnel en charge de la fonction pilotage.
- Toute absence de directeur(ice).
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

Au regard de l'activité Animation collective familles, le gestionnaire met en œuvre un projet familles de qualité, avec un personnel qualifié. Il s'engage à proposer des actions ouvertes à toutes les familles en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

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

- Les mouvements de personnel concernant la fonction de « référent familles ».
- Toute absence de référent(e) familles.
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

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 et culturelle.
- Une accessibilité financière pour toutes les familles.
- La mise en place d'actions diversifiées.

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.

Dans ce cadre, 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 caisse nationale des Allocations familiales.

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

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 un espace sécurisé du 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.
- Fournisseur de données financières.
- Approbateur.

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

5 – Les obligations du gestionnaire au regard de l'observatoire de l'animation de la vie sociale (Sénacs)

Le gestionnaire s'engage annuellement à contribuer à l'observatoire national des structures de l'animation de la vie sociale par la production de données permettant le suivi des indicateurs nationaux.

6 – Les obligations du gestionnaire au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à 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 indispensables 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 à ce 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, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caf et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention Agc et Acf s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après ou sur la base du référentiel des pièces justificatives publié par la Cnaf.

1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

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

Associations – Mutuelles - Comité social d'entreprise

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
Existence légale et fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> - Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE). - Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives. - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois - Numéro SIREN / SIRET de l'établissement 	<p>Attestation de non-changement de situation</p> <p>Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois</p>
Vocation	- Statuts datés et signés à jour	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	
Capacité du contractant	- 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
Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

Collectivités territoriales – Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

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
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> - Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence - Numéro SIREN / SIRET de l'établissement - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois 	Attestation de non-changement de situation
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence)	Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

Entreprises – 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
Vocation	- Statuts datés et signés en cours de validité.	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN, Ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	
Existence légale et fonctionnement	Numéro SIREN / SIRET de l'établissement	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	
	Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois
Pérennité	- 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	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la validité et à l'exécution de la présente convention

Animation globale et coordination		
Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
Qualité du projet	Le projet social intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux déclinés en actions.	Le bilan du projet social précédent. Le nouveau projet social intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux, déclinés en actions.
Personnel	Organigramme prévisionnel du personnel précisant, les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure pour la mise en œuvre du projet social.	Organigramme prévisionnel du personnel précisant les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure pour la mise en œuvre du projet social.
Eléments financiers	Budget N ou prévisionnel du projet social de la première année de conventionnement.	Budget N ou prévisionnel du projet social de la première année de renouvellement.

Animation collective familles		
Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet d'Animation collective familles intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux déclinés en actions.	Projet d'Animation collective familles intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux déclinés en actions.
Personnel	Organigramme prévisionnel du personnel précisant les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure en incluant le personnel dédié à la mise en place du projet d'Animation collective familles.	Organigramme prévisionnel du personnel précisant les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure en incluant le personnel dédié à la mise en place du projet d'Animation collective familles.
Eléments financiers	Budget N ou prévisionnel du projet famille de la première année de conventionnement.	Budget N ou prévisionnel du projet famille de la première année de renouvellement.

3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions objets de la présente convention

Animation globale et coordination		
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
Eléments financiers	Budget N ou prévisionnel du projet social	Compte de résultat N du projet social.
Activité	Nombre de mois d'agrément Bilan du projet N-1 ou N-2	Nombre de mois d'agrément Bilan du projet N-1
Animation collective familles		
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
Eléments financiers	Budget N ou prévisionnel de l'Animation collective familles.	Compte de résultat N de l'Animation collective familles.
Activité	Nombre de mois d'agrément Bilan du projet familles N-1 ou N-2.	Nombre de mois d'agrément Bilan du projet familles N-1

4 – Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité

Animation globale et coordination	
Nature de l'élément justifié	Pièces à communiquer à la Caf
Activité	Bilan du projet social
Fonctionnement	Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois indiquant que le gestionnaire s'acquitte de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations à l'égard de l'Urssaf : pièce à fournir au réel.
Financier	Dernier bilan comptable disponible ou N-1
Animation collective familles	
Nature de l'élément justifié	Pièces à communiquer à la Caf
Activité	Bilan du projet Familles
Fonctionnement	Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois indiquant que le gestionnaire s'acquitte de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations à l'égard de l'Urssaf : pièce à fournir au réel
Financier	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique pour chacune des activités.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit, notamment les locaux. La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la subvention.

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 compte de résultat, son bilan comptable annuel ainsi que tous les autres documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

Article 7 - Les engagements de la caisse d'Allocations familiales

La Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire l'actualisation des conditions des aides financières (barème, plafonds publiés sur le site caf.fr).

Elle mettra également à disposition le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du montant des subventions via le site internet dédié.

La Caf adressera les addenda précisant les modalités techniques au moment de l'établissement de la convention et en cas d'évolution au cours de la période conventionnelle.

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions.

Article 8 – L'évaluation et le contrôle

1 – Le suivi des engagements et 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.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

2 - 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.

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, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale. La Caf ou la Cnaf peuvent être amenées à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

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 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025.

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 généraux définis dans cette convention.

Article 10 – La fin de la convention

- Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par 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 de 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 révision des termes » ci-dessus.

- 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

La présente convention prévoit une clause autorisant le gestionnaire à initier la résiliation en cas de méconnaissance de la personne publique en mettant en demeure la Caisse d'Allocations familiales (personne publique ou organisme exerçant une mission de service public). La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général ou exigence d'un service public.

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.

Article 11 – Les recours

- Recours amiable

Les financements versés par la Caf sont des subventions. Le Directeur de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables 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.

Fait à Alençon, le 20 mars 2025, en 2 exemplaires.

Le Directeur
Caf de l'Orne

Le Maire,
Commune d'Argentan

Emmanuel KLEIN

Frédéric LEVEILLE

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^e 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^{er} 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 religieuse.

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 prévaloir 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'écoute, 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.



