

DEPARTEMENT  
DU  
VAL DE MARNE

## COMMUNE DE BRY-SUR-MARNE

ARONDISSEMENT  
DE NOGENT

EXTRAIT  
du

### Registre des Délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi 14 avril, à 20h00, Mesdames et Messieurs les Membres du Conseil Municipal, légalement convoqués le vendredi 8 avril 2022, se sont réunis au lieu ordinaire de leurs séances à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Charles ASLANGUL, Maire.

Nombre de Conseillers en exercice : 33

Nombre de Conseillers présents : 22

#### Étaient Présents :

M. Charles ASLANGUL, Maire  
Monsieur Rodolphe CAMBRESY, Madame Véronique CHEVILLARD,  
Monsieur Bruno POIGNANT, Monsieur Christophe ARZANO, Madame  
Béatrice MAZZOCCHI, Monsieur Olivier ZANINETTI, Madame Virginie  
PRADAL, Monsieur Pierre LECLERC, Adjoints au Maire.  
Monsieur Jean-Antoine GALLEGO, Monsieur Didier SALAÛN, Madame  
Valérie RODD, Monsieur Laurent TUIL, Madame Sandra CARVALHO,  
Madame Anne-Sophie DUGUAY, Madame Rosa SAADI, Monsieur  
Stefano TEILLET, Madame Sandrine LALANNE, Monsieur Robin  
ONGHENA, Monsieur Pascal MAINGE, Monsieur Augustin KUNGA,  
Madame Djedjiga ISSAD, Conseillers municipaux.

#### Ont donné pouvoir :

Mme Sylvie ROBY à Mme Véronique CHEVILLARD.  
M. Etienne RENAULT à Mme Sandrine LALANNE.  
Mme Armelle CASSE à M. Charles ASLANGUL.  
Mme Chrystel DERAY à M. Rodolphe CAMBRESY.  
M. Didier KHOURY à M. Jean-Antoine GALLEGO.  
M. Julien PARFOND à M. Laurent TUIL.  
Mme Marilyne LANTRAIN à Mme Djedjiga ISSAD.

#### Absents excusés :

Mme BROCARD Nicole.

#### Absents :

M. GODARD Serge, M. BRAYARD Thierry, M. PINEL Vincent.

Secrétaire de séance : Jean-Antoine Gallego

2022DELIB0027 - APPROBATION DE LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT N°2022-140746 AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU VAL-DE-MARNE POUR LE LIEU D'ACCUEIL ENFANTS PARENTS - AUTORISATION DONNÉE À MONSIEUR LE MAIRE DE SIGNER LADITE CONVENTION

**DELIBERATION**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2121-29,  
Vu le schéma Directeur d'Action Sociale de la Caisse d'Allocations Familiales du Val de Marne favorisant le développement des Lieux d'Accueil Enfants Parents,  
Vu la délibération 2018/D11 du Conseil municipal du 19 janvier 2018 approuvant la convention d'objectifs et de financement n°200700192 du Lieu d'Accueil Enfants Parents entre la CAF du Val de Marne et la commune,  
Vu la circulaire 2015-011 de la CNAF précisant les modalités d'attributions de la prestation de service Laep,  
Vu la convention d'objectifs et de financement n°2022-140746 proposée par la Caisse d'Allocations Familiales du Val de Marne telle qu'annexée à la présente délibération,  
Vu l'avis de la Commission Petite Enfance/ Enfance/ Jeunesse du 29/03/2022,

Considérant que la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) participe financièrement au fonctionnement du Lieu d'Accueil Enfants Parents (LAEP) en versant une Prestation de Service au gestionnaire,

Considérant que la CAF propose de signer une convention d'objectifs et de financement n°2022-140746 prenant effet rétroactivement au 1<sup>er</sup> janvier 2022, pour le Lieu d'Accueil Enfants Parents « Arc en ciel », jusqu'au 31 décembre 2025,

Considérant qu'il convient d'approuver cette convention d'objectifs et de financement n°2022-140746 afin de pouvoir percevoir une aide financière de la CAF du Val-de-Marne pour la gestion du Lieu d'Accueil Enfants Parents de la commune,

Après en avoir délibéré, et par 29 voix pour

**ARTICLE 1 :** APPROUVE la convention d'objectifs et de financement n° 2022-140746 proposé par la Caisse d'Allocations Familiales du Val-de-Marne sise 2, voie Félix Eboué – 94033 Créteil Cedex, dont l'objet est d'encadrer les modalités d'intervention et de versement de la Prestation de Service, au profit du Lieu d'Accueil Enfants Parents « Arc en Ciel » de la commune.

**ARTICLE 2 :** PRECISE que cette convention d'objectifs et de financement n° 2022-140746 prend effet rétroactivement au 1<sup>er</sup> janvier 2022 et prend fin au 31 décembre 2025.

**ARTICLE 3 :** AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention dès que la présente délibération sera exécutoire.

**ARTICLE 4 :** DIT que les recettes seront inscrites aux budgets 2022, 2023, 2024 et 2025 aux chapitre et article correspondants.

La présente délibération pourra faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de son caractère exécutoire.

Publiée le : 15 avril 2022

Pour copie conforme,  
Le Registre dûment signé,  
Charles ASLANGUL,

Maire de Bry-Sur-Marne



Créteil, le

196  
PE



Monsieur le maire  
La ville de Bry-sur-Marne  
1 grande rue Charles de Gaulle  
94 360 Bry-sur-Marne

**DEPARTEMENT RELATIONS PARTENAIRES  
POLE TECHNIQUE PARTENAIRES**

Lucie Frigaux  
tel : 01 48 98 26 94  
SW/ LF

OBJET :  
Convention prestation de service 2022 Laep N° : **2022-140746**

Monsieur le maire,

J'ai l'honneur de vous adresser sous ce pli deux exemplaires de la convention citée en objet, dûment signés, à intervenir entre la caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne et votre organisme.

Je vous saurais gré de bien vouloir nous renvoyer impérativement un exemplaire à mes services, après y avoir apposé le cachet de votre organisme et votre signature originale.

Je vous prie d'agréer, monsieur le maire, l'expression de mes salutations distinguées.



**Siège :**  
Quartier de l'Echat  
2 Voie Félix Eboué  
94033 CRETEIL Cedex

Le directeur  
Par délégation  
Franck PETIT  
Responsable  
Département Relations  
aux Partenaires  
Robert Ligier

PJ : 2 exemplaires

COURRIER ARRIVE LE :  
25 JAN. 2022  
Mairie de Bry-sur-Marne

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Convention bipartite

**Prestation de service  
Lieux d'accueil enfants-parents  
Laep**

**N° 2022-140746**

**La ville de Bry-sur-Marne**

Avril 2020

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « laep » et du bonus territoire ctg constituent la présente convention.

**Entre :**

La ville de Bry-sur-Marne, représentée par monsieur le maire, Charles Aslangul, dont le siège est situé au : 1 grande rue Charles de Gaulle, 94 360 Bry-sur-Marne.

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

**Et :**

La caisse d'allocations familiales du Val de Marne représentée par monsieur Robert Ligier, directeur, dont le siège est situé 2 voie Félix Eboué – 94033 Créteil Cedex.

**Préambule**

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

Par leur action sociale, les caisses d'allocations familiales contribuent 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.

Au travers de diagnostics partagés, les caisses d'allocations familiales 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 par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficacité ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

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

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (laep) et du bonus territoire ctg.

### **1.1 Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (laep)**

Le lieu d'accueil enfants - parents a pour mission de conforter la relation entre les enfants et les parents.

Le laep est un espace convivial qui accueille, de manière libre et sans inscription, de jeunes enfants âgés de moins de 6 ans accompagnés de leur(s) parent(s) ou d'un adulte référent. Cette structure, adaptée à l'accueil de jeunes enfants, constitue un espace de jeu libre pour les enfants et un lieu de parole pour les parents. Elle est ouverte sur des temps déterminés par des accueillants (professionnels et/ou bénévoles) formés à la posture d'accueillant et garants des règles de vie spécifiques à ce lieu.

#### **Le Laep :**

- **Offre un espace d'épanouissement et de socialisation des enfants :**

Le laep est souvent un premier lieu de sociabilité pour l'enfant : il lui permet de développer sa créativité, son rapport à lui-même, aux autres et au monde. Il constitue de ce fait un espace d'épanouissement pour l'enfant et le prépare à la séparation avec son parent, ce qui facilitera ensuite une meilleure conciliation entre vie familiale, vie professionnelle et vie sociale pour les parents.

- **Favorise également les échanges entre adultes :**

Il a pour objectif de prévenir ou de rompre l'isolement d'un certain nombre de familles, isolement qui peut être géographique, intergénérationnel ou culturel.

- **Conforte la relation entre les enfants et les parents :**

Structure souple, le lieu d'accueil enfants/parents se crée et se développe autour de projets visant à favoriser et à conforter la relation entre les enfants et les parents.

### **1.2 Les objectifs poursuivis par le bonus territoire ctg**

Le bonus territoire ctg est une aide complémentaire à la prestation de service laep versé aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une convention territoriale globale (ctg) issue des financements accordés précédemment au titre du contrat enfance et jeunesse (cej), cette subvention de fonctionnement vise à :

- Favoriser le développement des structures et garantir un rééquilibrage territorial de l'offre de service à destination des territoires non couverts ;
- Favoriser l'extension des amplitudes d'ouverture au public pour les laep existants pour mieux répondre aux besoins des familles ;
- Conforter la solvabilisation de l'existant : stabiliser l'offre existante sur les territoires en consolidant le modèle économique des laep.

## **Article 2 - L'éligibilité à la subvention et au bonus**

### **2.1 L'éligibilité à la subvention dite prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents (Laep)**

⇒ Le financement de tout nouveau Laep doit être en adéquation avec les besoins du territoire :

Une phase de diagnostic est un préalable à la création de nouvelles structures. Ce diagnostic permet l'identification des besoins des territoires et un maillage territorial suffisant afin de rendre les laep accessibles aux familles.

⇒ Le projet de fonctionnement du Laep doit répondre au référentiel national d'activité :

La caf vérifie que le laep répond aux critères d'éligibilité du référentiel national d'activité des laep.

### **2.2 L'éligibilité au bonus territoire ctg**

Le bonus territoire ctg est attribué à un équipement remplissant les conditions suivantes :

- Eligible à la pso laep ;
- Soutenu financièrement par une collectivité locale ;
- Inscrit sur un territoire sur lequel une convention territoriale globale (ctg) a été signée entre la caf et la collectivité locale.

Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable selon deux modalités :

- Sous forme monétaire (subvention d'équilibre ....) ;
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide).

## **Article 3 - Les modalités de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (Laep) et du bonus**

### **3.1 Les modalités de calcul de la ps laep**

L'unité de calcul de la ps laep est l'heure. Il s'agit du nombre d'heures annuelles de fonctionnement.

Le nombre d'heures annuelles de fonctionnement est l'addition :

- Des heures d'ouverture du service au public pour l'accueil des enfants et des parents ;
- Et des heures d'organisation de l'activité, dans la limite de 50% du nombre d'heures annuelles d'ouverture du service au public.

Les heures d'organisation de l'activité comportent les heures dédiées :

- A la préparation, au rangement, au débriefing des séances ;
- Au temps de déplacement en cas d'itinérance du Laep ;
- Au temps d'analyse de la pratique ou de supervision ;
- Au temps de réunion d'équipe et de travail en réseau.

Ces heures d'organisation de l'activité sont déclarées par le partenaire et limitées à 50% des heures d'ouverture au public par le système d'information.

Le montant de la prestation de service retenue<sup>13</sup> dépend de la comparaison entre le prix de revient par heure réalisée et le prix plafond.

Le montant annuel de la Ps Laep versé à un équipement est le résultat de la formule suivante :

$X^{14}$  % du prix de revient par heure réalisée dans la limite du prix plafond x Nombre d'heures de fonctionnement

**- Les éléments nécessaires au mode de calcul de la ps laep :**

**Le taux de la ps laep :**

Il équivaut à un pourcentage de prise en charge des dépenses de fonctionnement des structures ou services.

**Le prix de revient :**

Le prix de revient par heure est calculé en divisant le total des charges (comptes classe 6) et les contributions gratuites (compte 86) par le nombre d'actes ouvrant droit. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

La prestation de service unitaire correspond au taux de la Ps appliqué au prix de revient dans la limite d'un prix plafond.

**- Caractéristiques d'implantation du laep :**

Le gestionnaire est le responsable de l'activité, il rédige le projet de fonctionnement, organise l'ouverture et un accès à tous et il a la responsabilité du suivi et de l'évaluation de l'activité. Il peut percevoir des participations familiales dans la limite de ce qui est exigé dans le cadre du référentiel national, à savoir une participation modique.

Ainsi, un service laep pourra prendre plusieurs modalités :

- **laep doté d'une seule implantation (dit « mono-lieu d'implantation ») :**

Un Lieu d'accueil enfants-parents est alors une offre de service identifiée par :

- Un projet de fonctionnement ;
- Un seul lieu d'implantation ;
- Un budget spécifique ;
- Une déclaration de données d'activité et de données financières spécifique ;
- Une adresse ;

- **Laep doté de plusieurs implantations (dits « multi-lieux d'implantation ») :**

Un laep en multi-lieux peut être de deux natures :

**✚ De type « itinérant »**

Un Laep est considéré itinérant si tous les lieux d'implantation :

- Sont gérés par un même gestionnaire ;
- Partagent un projet de fonctionnement unique ;
- Disposent d'un seul budget (une seule demande de données d'activité financière) ;
- Disposent d'une déclaration de données d'activité par site ;

<sup>13</sup> Si (Prix de revient par heure réalisée) > (Prix plafond) => le montant retenu est égal à X% du prix plafond (soit le barème)  
Si (prix de revient par heure réalisée) < (Prix plafond) => le montant retenu est égal à X% du prix de revient par heure réalisée

<sup>14</sup> Tel que défini par la cnaf et publié sur le site caf.fr.

Un tel laep se caractérise également par :

- Des horaires d'ouverture qui ne sont pas simultanés sur les différents lieux ;
- Une seule équipe d'accueillants identifiée qui se déplace sur les différents sites pour accueillir les familles sur des temps d'ouverture alternatifs.

↓ **De type « annexes locales »**

Un laep est organisé en annexes locales si tous les lieux d'implantations :

- Sont gérés par un même gestionnaire ;
- Partagent un projet de fonctionnement unique ;
- Disposent d'un seul budget (une seule demande de données d'activité financière) ;
- Disposent d'une déclaration de données d'activité par site ;

Et que :

- Les heures d'ouverture sont simultanées sur plusieurs lieux d'implantation ;
- Plusieurs équipes d'accueillants sont identifiées et se déploient sur les différents sites pour accueillir les familles sur des temps d'ouverture simultanés.

### **3.3 Les modalités de calcul du bonus territoire ctg**

L'unité de calcul retenue pour le calcul du bonus territoire ctg est l'heure de fonctionnement (addition du nombre d'heure d'ouverture au public et du nombre d'heures d'organisation de l'activité et limitées à 50% des heures d'ouverture au public par le système d'information).

#### **L'offre existante**

✓ **Le montant forfaitaire par heure :**

Ce montant est issu des financements accordés au titre du contrat enfance-jeunesse (psej) année n-1 du renouvellement du cej/  $\Sigma$  heures de fonctionnement (financés pso + psej).

Le partenaire n'est pas concerné par le bonus ctg.

✓ **Ce montant forfaitaire est calculé à partir :**

Du montant total de la psej<sup>15</sup> de n-1 au titre du cej (laep) /

Nombre total d'heures de fonctionnement soutenues par la collectivité et bénéficiant de la ps laep et psej (laep) sur le territoire de compétence donné.

Le bonus territoire ctg est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (pso, bonus territoire ctg,...) ne dépasse pas 80% des charges du laep. En cas de dépassement, l'écrêtement se fera uniquement sur le montant du bonus territoire ctg.

✓ **L'offre nouvelle :**

Le montant forfaitaire national pour toute nouvelle heure de fonctionnement développée dans un laep relève d'un barème national<sup>16</sup> publié par la cnaf.

---

<sup>15</sup> Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du cej

<sup>16</sup> Tel que défini par la cnaf

**Le montant du bonus territoire ctg s'établit donc ainsi :**

Nombre d'heures de fonctionnement déclaré par le partenaire plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / heure de l'offre existante	+	Nombre de nouvelles heures de fonctionnement	X	Barème nouvelle heure Laep
---	---	--	---	--	---	----------------------------

Le bonus territoire ctg est calculé sur la base des heures réelles de fonctionnement.

**3.4 - Le versement de la subvention dite prestation de service lieux accueil enfants- parents (Laep)**

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service est fixé à 100%

Le paiement par la caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'article 5 de la présente convention, produites au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Concernant le versement d'acompte relatif à la ps laep, la caf versera un acompte de 70% en un ou plusieurs versements.

**3.6 – Le versement du bonus territoire ctg**

*Le versement d'un acompte en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel.*

Le calcul et le versement du bonus territoire ctg s'effectuent au moment du calcul de la prestation de service Laep à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activité connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la ctg, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire ctg sera adressé au gestionnaire et une notification d'information à la collectivité compétente par la caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des caf sur le territoire concerné.

**Article 4 - Les engagements du gestionnaire**

#### **4.1 - Au regard de l'activité du service**

A chaque séance, au moins deux accueillants doivent obligatoirement être présents pour être garants

du respect des règles de vie spécifiques à ce lieu, de la réalisation du projet et favoriser la qualité de l'accueil vis-à-vis du public. La présence d'accueillant(s) supplémentaire(s) peut être préconisée en fonction de la capacité d'accueil du lieu. Un accueillant est un professionnel (salarié du laep ou mis à disposition) ou un bénévole. Les accueillants sont formés à l'écoute et à la posture d'accueillant en Laep. Ils bénéficient de temps d'analyse de la pratique et/ou de supervision régulièrement. En conformité avec le référentiel national d'activité, les accueillants doivent valider 8 heures de séances d'analyse de la pratique et/ou de supervision par accueillant et par an minimum.

L'activité du Laep s'inscrit dans le cadre d'un travail en partenariat et/ou en réseau actif entre les différents acteurs du territoire, et notamment en articulation avec les acteurs de la petite enfance et du soutien à la parentalité

Le gestionnaire du laep peut développer des actions ou activités complémentaires (groupes de parole, réunions ou conférences thématiques, programme d'ateliers ou d'activités parents-enfants, ouverture d'un accueil pour les plus grands, etc.). Dans ce cas, elles doivent se dérouler en dehors du temps d'ouverture du laep et n'ouvre pas droit à la prestation de service.

#### **4.2 - Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage sur les principes suivants :

- L'accueil de l'enfant de 0 à 6 ans révolus en présence d'au moins un de ses parents ou d'un adulte référent responsable de l'enfant pendant la durée de l'accueil.

L'accueil des futurs parents peut être intégré au projet, sans être exclusif. Les assistants maternels, qui peuvent constituer les adultes référents qui accompagnent les enfants, doivent privilégier les activités proposées par le relais assistants maternels (ram), lorsqu'il en existe un sur le territoire, de façon à ne pas « prendre la place » des familles dans ces structures.

- Les jeux et les activités constituent des supports destinés à favoriser la relation entre adultes et enfants. Le laep ne propose pas un programme d'activités pré-établi ;
- La participation des familles est basée sur le volontariat, l'anonymat et la confidentialité : la fréquentation du laep repose sur une libre adhésion des familles et l'accueil est souple, sans formalités administratives, sans rendez-vous préalable, au rythme choisi par la famille. Pour garantir l'anonymat, le laep ne fait pas d'exploitation des données individuelles recueillies. Les accueillants ne doivent pas être positionnés dans des fonctions d'expertise ou de conseils. Les accueillants sont tenus à une obligation de discrétion et de confidentialité sur les situations qu'ils ont à connaître dans le cadre de leur activité. Toutefois, ce principe de confidentialité doit être levé partiellement à l'égard des autorités administratives et judiciaires lorsque les dispositions légales en vigueur y obligent les intervenants (article L.226-2-1 et L. 226-2-2 du code de l'action sociale et des familles sur la transmission des informations préoccupantes) ;
- Le principe de gratuité du service ou d'une participation modique : la fréquentation d'un Laep ne peut être conditionnée par l'exigence d'un paiement. Lorsqu'une participation est demandée aux familles, celle-ci doit privilégier les contributions en nature, laissées à l'appréciation des familles (participation au goûter par exemple) ;
- Recevoir les familles dans un local spécifique par un gestionnaire identifié comme étant celui du lieu d'accueil enfants – parents.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle 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 caisse nationale des allocations familiales le 1er septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

#### **4.3 - 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.

#### **4.4 - 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 d'accueil sur le site Internet de la cnaf « monenfant.fr », propriété de la caisse nationale des allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention 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 le dit- site Internet.

#### **4.5 - Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention 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, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

#### **4.6 - 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, etc.

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*).

Le gestionnaire s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

### **Article 5 - Les pièces justificatives**

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 Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

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. 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 dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « laep », s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

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

##### **Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise**

<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>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture.</li> <li>- Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles.</li> <li>- Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation de non-changement de situation</li> </ul>
<b>Vocation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	
<b>Destinataire du paiement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Statuts datés et signés</li> </ul>	
<b>Capacité du</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste datée des membres du</li> </ul>

<b>contractant</b>	conseil d'administration et du bureau	conseil d'administration et du bureau
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

**Collectivités territoriales –  
Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)**

<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>Existence légale</b>	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence - Numéro SIREN / SIRET	- Attestation de non-changement de situation
<b>Vocation</b>	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

**Entreprises – groupements d'entreprises**

<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>Vocation</b>	- Statuts datés et signés	- 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, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Existence légale</b>	- Numéro SIREN / SIRET	
<b>Pérennité</b>	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois - Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois

**5.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention**

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>Qualité du projet</b>	- Projet de fonctionnement, comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public.	- Projet de fonctionnement, comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public
<b>Contrat de concession</b>	- En cas de délégation de service public, ou de marché public	En cas de délégation de service public, ou de marché public
<b>Activité</b>	- Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité.	
<b>Eléments financiers</b>	- Budget prévisionnel de la première année de la convention	
<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 lieu d'accueil enfants- parents (Laep) nécessaire 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 liste des lieux implantation (en cas de multi-lieux d'implantation) ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

**5.3 Les pièces justificatives relatives aux gestionnaires nécessaires au paiement**

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>Eléments financiers</b>	- Budget prévisionnel N - Acompte versé sous réserve de la présence à la caf du compte de résultat N-1 ou N-2	- Compte de résultat N

<p><b>Activité</b></p>	<p>- Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité.</p>	<p>- Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité.</p>
------------------------	--	--

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au lieu d'accueil enfants-parents (laep) mis en œuvre.

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

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.

**Article 6 - Les engagements de la caisse d'allocations familiales**

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) de déclarations de données dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la Prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (Laep) et du bonus territoire ctg.

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

Les données à caractère personnel communiqués par le gestionnaire sont traitées par la caf conformément au Règlement Général de Protection des Données (RGPD)

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, au titre des obligations qui pèsent sur le directeur comptable et financier national (article L 122-3 du code de la sécurité sociale).

**Article 7 – L'évaluation et le contrôle**

**7.1 – Le suivi des engagements et 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 ;  
La complétude du questionnaire d'évaluation annuelle national et le cas échéant le rapport d'activité annuel.

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

**7.2 – Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la 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, 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 (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc.... La caf peut être amenée 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 système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

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.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire. Ce dernier assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

#### **Article 8 – La durée et la révision des termes de la convention**

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2022 au 31/12/2025**.

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 définis dans cette convention.

#### **Article 9 - La fin de la convention**

##### **- Résiliation de plein droit avec mise en demeure**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, 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 contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire 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 de plein droit sans mise en demeure**

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 durée et la révision des termes de la convention » ci-dessus.

- **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.

- **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 10 – Les recours**

- **Recours amiable**

La prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « Laep », et le bonus territoire ctg étant des subventions, le conseil d'administration 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 Créteil,**

**Le 15/01/2022,**

**En 2 exemplaires**

**Le directeur de la caf**

Par délégation  
Franck PETIT  
Responsable  
Département Relations  
aux Partenaires

**Robert Ligier**

**Monsieur le maire de  
la ville de Bry-sur-Marne**

**Charles Aslangul**

# 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 Eglises et de l'Etat », 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. A 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 prosis 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.

