



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214200958-20260203-DCM_20260203_23-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 04/02/2026
Publication : 05/02/2026

Loire
LE DÉPARTEMENT



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

2026 – 2029

CENTRE D'ANIMATION DE FIRMINY VERT

Entre :

La caisse d'Allocations familiales de la Loire, représentée par son Directeur, Christophe BONNEFOIS, en application de la décision de la Commission territoriale du 25 novembre 2025,

Le Département de la Loire, représenté par son Président, Georges ZIEGLER, dûment habilité par décision de la Commission permanente du

La Commune de Firminy, représentée par son maire, Julien LUYA, dûment habilité aux fins des présentes, ou son représentant, en vertu d'une délibération du conseil municipal du 3 février 2026,

Le Centre d'Animation de Firminy Vert représenté par son maire, Julien LUYA, dûment habilité aux fins des présentes,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

La circulaire de la Caisse nationale d'Allocations familiales du 20 juin 2012 renforce l'animation de la vie sociale comme axe constant de la politique des caisses d'Allocations familiales.

Elle s'appuie sur les Centres sociaux et Espaces de vie sociale, équipements de proximité dont l'action se fonde sur une démarche globale et sur une dynamique de mobilisation des habitants pour apporter des solutions aux besoins des familles et à leurs difficultés de vie quotidienne, mais aussi pour répondre aux problématiques sociales collectives d'un territoire.

Dans un objectif de cohérence avec les besoins sociaux, la politique d'animation de la vie sociale doit être appréhendée dans une vision globale du territoire départemental. C'est pourquoi, à la demande de la Caisse nationale d'Allocations familiales, la caisse d'Allocations familiales de la Loire a élaboré le Schéma directeur de l'animation de la vie sociale en mobilisant les différents partenaires qui œuvrent également sur ce champ. Elle est en effet forte d'un partenariat actif depuis déjà longtemps autour des structures d'animation de la vie sociale.

Dans le département de la Loire, largement couvert par les Centres sociaux et les Espaces de vie sociale, mais également riche d'une importante vie associative, les acteurs (partenaires associatifs, institutions, fédérations et collectivités locales) ont retenu, à l'issue d'un travail collégial, la finalité suivante : Construire une culture commune de l'Animation de la vie sociale qui mobilise les habitants et les différents acteurs dans un contexte économique et social où de nouvelles formes d'organisation sont à inventer et à expérimenter.

La création d'une nouvelle plateforme « Animation de la vie sociale et Territoires » présidée par la caisse d'Allocations familiales et le Département a pour objectifs de maintenir la dynamique partenariale ainsi renouvelée et de prendre en compte les spécificités des territoires tout en veillant à la cohérence départementale.

La caisse d'Allocations familiales de la Loire, la Commune de Firminy, le Département de la Loire, et le Centre d'Animation de Firminy Vert conviennent d'un partenariat basé sur des objectifs concertés.

Cette convention par objectifs prend en compte les missions définies par chaque partenaire en fonction des orientations nationales ou locales auxquelles il se réfère.

La présente convention fait suite à un agrément de la caisse d'Allocations familiales au titre de la fonction d'animation globale et coordination et de l'animation collective famille.

D'autres financeurs peuvent s'associer à la présente convention, ce qui donnerait lieu à la signature d'un avenant.

TITRE I

LA CONTRACTUALISATION PAR OBJECTIFS : BASE DU PARTENARIAT ENTRE LE CENTRE D'ANIMATION DE FIRMINY VERT, LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES, LE DEPARTEMENT DE LA LOIRE, ET LA COMMUNE DE FIRMINY

ARTICLE 1 - MISSIONS DU CENTRE SOCIAL

Un Centre social est un équipement de proximité (quartier, petite ville, canton...) ouvert à tous qui poursuit trois finalités :

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

La circulaire de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales du 20 juin 2012 relative à l'animation de la vie sociale insiste sur plusieurs principes incontournables pour ce secteur d'intervention ayant pour objectif transversal la notion de « vivre ensemble » :

- le respect de la dignité humaine,
- la laïcité, la neutralité et la mixité,
- la solidarité,
- la participation et le partenariat

Le Centre social s'engage, pour satisfaire aux critères d'agrément retenus par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, à se conformer aux missions définies par la circulaire du 20 juin 2012.

Il s'engage également à se conformer aux réglementations en vigueur et au droit du travail. Il recherche avec ses partenaires l'offre d'un service de qualité, en s'assurant notamment de la compétence de l'encadrement et des conditions matérielles d'accueil et d'implantation.

La caisse d'Allocations familiales a la responsabilité de l'attribution ou du renouvellement de l'agrément dans le cadre d'un dispositif contractuel établi sur la base d'un projet d'animation globale.

Article 1.1 - Les missions générales des structures de l'animation de la vie sociale.

Le Centre social est :

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

Article 1.2 - Cinq missions complémentaires confiées aux Centres sociaux.

Animés par une équipe de professionnels et de bénévoles, les Centres sociaux ont pour objectif global de rompre l'isolement des habitants d'un territoire, de prévenir et réduire les exclusions, de renforcer les solidarités entre les personnes en les « intégrant » dans des projets collectifs leur permettant d'être acteurs et d'assumer un rôle social sur le territoire.

Ainsi, cinq missions complémentaires aux missions générales sont définies dans la circulaire :

- Organiser une fonction d'accueil et d'écoute des habitants-usagers, des familles et des groupes informels ou des associations.
- L'accueil doit être organisé de manière à recueillir les besoins des habitants et leurs idées de projets collectifs.
- Cette fonction doit être reconnue et repérée sur le territoire d'intervention, et l'accueil doit être considéré comme une action à part entière.
- 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. En raison des problématiques sociales auxquelles les Centres sociaux sont confrontés, ils peuvent

développer des actions collectives avec une dimension d'accompagnement social. Ces actions collectives, parfois expérimentales, sont réalisées en concertation avec les partenaires opérationnels.

- 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.

Article 1.3 - La participation des habitants est constitutive du Centre social

Elle se concrétise par une expression directe des habitants (démocratie participative) et/ou par leur implication dans la vie de l'association (démocratie représentative).

Pour la structure, la participation des habitants-usagers permet :

- d'avoir une meilleure connaissance du territoire d'intervention et de ses habitants, de ses problématiques sociales et de ses ressources ; de recenser les attentes prioritaires des acteurs ;
- de susciter les initiatives, en particulier celles qui répondent aux besoins des habitants et du territoire ;
- d'associer et de responsabiliser les « parties prenantes » dans la réalisation des actions et dans la gestion de la structure ;
- d'appréhender les effets de ces actions sur les usagers – habitants et sur le territoire.

Article 1.4 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de :

- confirmer l'inscription du Centre social dans une démarche de projet ;
- définir les modes d'interventions de chaque partenaire financier en référence à ses propres orientations et en tenant compte des dispositifs existants, (contrat enfance jeunesse, projet éducatif de territoire...) ;
- prévoir des moyens pour la mise en œuvre du projet.

Le projet du Centre social est formalisé dans le document « **dossier unique** ». Il est accompagné d'un schéma de développement (budget prévisionnel) planifiant et chiffrant les grands axes d'interventions pour la période couverte par la convention.

ARTICLE 2 - ORIENTATIONS DES PARTENAIRES ET MODALITES DE REPRESENTATION

Selon leurs champs de compétences, les signataires présentent chacun des orientations spécifiques.

Article 2.1 - Déclaration d'intention du Centre social

En référence au Dossier unique, qui définit son projet et ses missions, le Centre social déclare :

« Le Centre d'animation de Firminy Vert (CAFV) – centre social municipal – est implanté au cœur du quartier de Firminy Vert, identifié depuis 2024 comme Quartier Prioritaire de la Politique de la Ville (QPV). Il est important de souligner que ce quartier était identifié comme un QPV auparavant, qu'il en est sorti en 2014, puis il a réintégré la politique de la Ville en décembre 2023. Le périmètre d'intervention du centre est plutôt large puisqu'il intervient également sur les quartiers de Tardive, intégré à sa zone d'influence depuis 2023, et de Chazeau, secteur plus excentré du centre-ville mais pleinement concerné par les enjeux de cohésion sociale et territoriale.

Cet ancrage sur des territoires aux réalités contrastées confère au centre une responsabilité particulière en matière d'accompagnement des habitants, de lutte contre les inégalités, de renforcement du lien social, de promotion de la solidarité, de participation citoyenne et d'accès aux droits pour tous.

Ce projet social se finalise dans un contexte singulier, marqué par plusieurs évolutions. D'une part, l'élargissement du périmètre d'intervention en 2023 avec l'intégration du quartier Tardive témoigne de la volonté d'ouvrir l'action sociale à un public plus large. D'autre part, des changements organisationnels ont rythmé la période 2022-2025, avec trois directions qui se sont succédé, l'arrivée de nouveaux responsables de secteur, ainsi qu'une rotation importante au sein des équipes salariées.

Ces dynamiques, bien que parfois déstabilisantes, n'ont pas compromis la continuité du projet. Bien au contraire, elles ont ouvert la voie à une phase de ré-interrogation collective sur le sens des actions conduites. Chaque acteur – qu'il soit habitant, usager, professionnel, partenaire ou élu – a contribué à la construction d'une nouvelle feuille de route partagée pour les quatre années à venir.

Ce projet social est le fruit d'une mobilisation conjointe, ancrée dans une volonté commune d'agir et d'apporter une réponse adaptée, humaine et durable aux besoins spécifiques des territoires desservis.

Article 2.2 - Orientations de la Caisse d'Allocations familiales de la Loire

En réponse aux attentes des habitants et familles, l'animation de la vie sociale est un ensemble d'interventions conduit par les Centres sociaux, structures de proximité et lieux-ressources proposant des services et activités coordonnés, à finalités sociales, éducatives et culturelles et favorisant la mise en œuvre des initiatives locales.

L'animation de la vie sociale concourt à l'offre globale de service des caisses d'Allocations familiales selon trois axes :

- Tout d'abord, ces structures (via les financements en prestation de service qui leur sont consacrés) participent, à l'échelle de leur territoire d'intervention, à la politique de la caisse d'Allocations familiales concernant l'environnement et le cadre de vie des familles.
- Elles peuvent également être un point d'appui au déploiement de l'offre de service de la caisse d'Allocations familiales en permettant une mise en relation directe avec les populations.
- Enfin, au-delà de leur mission première d'animation de la vie sociale et au travers des services et activités qu'elles proposent (Eaje, Alsh, Rpe, Clas, Laep, Ps jeunes, etc¹), elles soutiennent les différentes politiques de la caisse d'Allocations familiales et répondent aux missions identifiées dans la convention d'objectifs et de gestion. A ce titre, la mise en place d'un Projet « familles » est indispensable pour coordonner les actions et services aux familles du Centre social et les articuler avec celles du territoire.

Afin d'enrichir les travaux de l'observatoire SENACS (Système d'Echanges National des Centres Sociaux) visant à donner plus de visibilité à l'action des Centres sociaux et à mieux comprendre leur rôle, la caisse d'Allocations familiales de la Loire demande que le Centre social renseigne chaque année l'enquête en ligne.

Article 2.3 - Orientations de la commune de Firminy

La Ville de Firminy reconnaît à la structure une vocation à soutenir et promouvoir la prise de responsabilité dans la vie sociale du quartier, à favoriser le lien social et intergénérationnel ainsi que le « mieux vivre ensemble ». Le Centre d'Animation de Firminy Vert a, en tant que centre social, pour compétence d'intervenir dans le champ de l'animation sociale de territoire, notamment sur les thématiques prégnantes suivantes :

- L'Education pour tous
- Le droit à la culture, aux sports et aux loisirs
- L'inclusion sociale et professionnelle
- Le recours aux droits sociaux
- Le soutien à la parentalité

La Ville de Firminy veille à ce que la structure développe son partenariat auprès des acteurs en lien avec la population, cités ci-après non exhaustivement : Sauvegarde de l'enfance ; Conseil citoyen ; CCAS ; Maison France services ; Services de la Ville, notamment Affaires scolaires-Réussite éducative, Jeunesse et Sports-Vie associative, Culture-Animation ...

Elle veille également à une implication proactive dans les dispositifs conduits dans le cadre de la Politique de la Ville, que ce soit à une échelle supra-municipale en contribuant à la Convention territoriale globale (CTG) ou, à l'échelle du quartier, via le contrat de ville, à la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité (GUSP), aux dispositifs de rénovation urbaine (NPNRU), au Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD), au lien avec les adultes relais, au programme Ville Vie Vacances, à la mise en place d'un programme de réussite éducative, au Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité (CLAS) ...

La Ville de Firminy souhaite que le Centre d'Animation de Firminy Vert s'inscrive dans la politique de « l'aller vers », pour être au plus proche des habitants, ce par des animations du quartier coconstruites, une ouverture plus ample en soirée et le week-end autour de projets innovants, structurés, notamment sur les champs intergénérationnels, de parentalité et en lien avec les axes thématiques du projet social.

La Ville de Firminy entend que le Centre d'Animation de Firminy Vert réponde à l'attente des habitants en les intégrant dans des projets collectifs, en accompagnant les familles dans des actions de parentalité et en proposant un suivi attentif aux publics les plus fragiles.

¹ EAJE : établissements d'accueil du jeune enfant ; ALSH : accueil de loisir sans hébergement ; Rpe : relais petite enfance ; Clas : contrat local d'accompagnement à la scolarité ; Laep : lieu d'accueil parents-enfants.

La Ville de Firminy confirme également que le Centre d'Animation de Firminy Vert, en tant que centre social municipal, est intégré pleinement à la politique municipale de cohésion sociale et de proximité. À ce titre, la direction du Centre d'Animation de Firminy Vert est associée aux instances municipales de pilotage et de coordination (politique de la ville, réussite éducative, prévention, vie associative...), afin de garantir la cohérence des actions menées sur le territoire et l'articulation avec les autres services municipaux. La Ville veille également à ce que la participation des habitants et des usagers, notamment via les instances de concertation existantes ou à créer, soit encouragée et prise en compte dans la définition et le suivi du projet social.

Article 2.4 - Orientations du Département de la Loire

La mission générale de prévention en direction de l'enfance et de l'adolescence conduit le Département à participer à des actions visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion et la promotion des jeunes et des familles, là où risquent de se manifester des difficultés d'inadaptation sociale (article L 121-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Le Département finance en partie des actions d'animations préventives au sein des équipements de quartier, en référence au dispositif défini en 1997 par l'Assemblée départementale prévoyant le financement de Projets Locaux d'Animation :

- soutien à la fonction prévention en direction des publics en difficulté par la mise en œuvre de projets d'animation,
- soutien à une activité de prévention plus globale en direction des enfants, des jeunes et de leurs parents.

Le Département veille à inscrire ces actions en cohérence avec les besoins et difficultés repérés sur les quartiers par ses propres services (Service Social Départemental, Protection Maternelle et Infantile, Aide Sociale à l'Enfance) et les autres acteurs de terrain.

Il est attentif à ce que son action s'inscrive en complémentarité avec l'action des autres partenaires institutionnels.

TITRE II : EVALUATION DU PROJET ET CONTRIBUTIONS FINANCIERES

Selon les territoires concernés, les modalités d'évaluation peuvent donner lieu à la mise en place d'un comité de suivi et d'évaluation composé d'administrateurs et du directeur du Centre social ainsi que des organismes financeurs. Il se réunit à la demande d'un des signataires.

ARTICLE 3 - SUIVI DU PROJET

Suivi et évaluation

Un Comité de suivi et d'évaluation est mis en place, comprenant des administrateurs et le directeur de l'association gestionnaire ainsi qu'un représentant de chaque financeur. Il peut être réuni au moins une fois par an, mais obligatoirement lors de la dernière année de l'agrément pour présenter le bilan ainsi que le nouveau projet social. Il est chargé du suivi du Projet décliné dans le Dossier unique, de l'évaluation qualitative, quantitative et financière selon les conditions et le calendrier définis en commun.

Il examine si nécessaire les éléments importants (événements imprévus, baisse de fréquentation) relatifs au Centre social et susceptibles d'avoir des conséquences sur le projet.

Il peut inviter, en fonction des thèmes de l'ordre du jour, toute personne qualifiée à une réunion ou une instance de travail.

Un bilan financier et un compte de résultat devront être fournis une fois par an ainsi que le rapport moral d'activité présenté en assemblée générale.

Dossier unique

Le projet du Centre social présenté sous la forme du Dossier unique lors de la commission d'évaluation du 16 octobre 2025, puis agréé par le conseil d'administration de la caisse d'Allocations familiales, fixe les objectifs à atteindre, les actions mises en œuvre et les moyens techniques et financiers. A la demande de l'un des

signataires, l'état d'avancement du projet peut faire l'objet de l'élaboration par le Centre social d'un document annuel de synthèse ou "tableau de bord".

Le projet pourra être actualisé en fonction des éléments nouveaux survenus en cours de période conventionnelle. Toute modification devra faire l'objet d'un accord préalable des financeurs.

ARTICLE 4 - CONTRIBUTION DES PARTENAIRES

Pour la caisse d'Allocations familiales de la Loire

En contrepartie du respect de ses engagements par le Centre social, la caisse d'Allocations familiales contribue au financement du pilotage de la structure, de sa logistique et de ses activités. Ce financement est assuré par :

- des prestations de service : animation globale, animation collective familles, ALSH, PS jeunes, CLAS, accueil petite enfance et Lieu Accueil Parents Enfants s'il y a lieu. Ces prestations font l'objet d'un conventionnement particulier précisant les modalités et périodes de versements.
- un « bonus territoire » dans le cadre de la signature d'une convention territoriale globale avec la collectivité locale, qui remplace la prestation de service enfance-jeunesse versée auparavant aux collectivités signataires d'un contrat enfance-jeunesse. Ce bonus fera l'objet d'une convention spécifique.
- une subvention « Aide aux temps libres » pour favoriser l'accessibilité des enfants issus de familles avec de faibles ressources aux accueils de loisirs (QF < 900). Cette subvention pourra faire l'objet d'une convention spécifique.
- La CAF de la Loire dédie chaque année une enveloppe sur fonds locaux au soutien des centres sociaux agréés. En 2026, une subvention sera affectée au Centre social en fonction de certains critères. Le montant de cette subvention est étudié et voté chaque année de la période d'agrément.

Le Centre social doit informer la caisse d'Allocations familiales dans les plus brefs délais, en cas de difficultés financières.

Pour la Commune de Firminy

La Ville de Firminy s'engage à soutenir financièrement la structure municipale, en fonction des orientations budgétaires et crédits votés annuellement par le Conseil municipal.

La Ville de Firminy s'engage à respecter les axes thématiques retenus au projet social et à soutenir les actions prévues en ce sens. Elle met à disposition le personnel qualifié et compétent, dans le respect des prérequis édictés par la CNAF, pour assurer le bon fonctionnement de la structure.

La Ville de FIRMINY met à disposition du Centre d'Animation de Firminy Vert les locaux nécessaires à son fonctionnement, ainsi que les équipements et moyens logistiques afférents (entretien, fluides, maintenance). Elle assure, en tant que structure municipale, la gestion des ressources humaines de l'équipement (direction, personnels d'animation, administratifs et techniques) et mobilise, si besoin, les services supports de la collectivité (finances, RH, systèmes d'information, services techniques...) pour garantir la continuité et la qualité du service rendu aux habitants.

La Ville de Firminy, par l'intermédiaire du Centre d'Animation de Firminy Vert, s'engage à respecter les objectifs des partenaires institutionnels financeurs liés aux présentes, et à les informer de tout changement en lien avec le fonctionnement de la structure, ce dans les meilleurs délais.

La Ville de FIRMINY désigne un référent politique et un référent technique chargés du suivi de la présente convention pour le compte de la collectivité, en lien avec la direction du Centre d'Animation de Firminy Vert et les partenaires financeurs.

Pour le Département de la Loire

Le montant de la subvention est notifié chaque année après décision de la Commission permanente, sous réserve du vote des crédits par l'Assemblée départementale.

Elle peut faire l'objet d'une convention attributive de subvention signée entre le Département et le Centre social.

Il est interdit au Centre social de reverser à tout organisme tout ou partie des sommes reçues.

Si les sommes attribuées au Centre social, n'ont pas été utilisées ou l'ont été à d'autres fins que celles prévues à la convention, un reversement égal au montant de la somme inutilisée ou irrégulièrement utilisée est exigible.

Le Centre social est tenu de fournir au Département, une copie certifiée de ses budgets et comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître les résultats des activités subventionnées :

- Schéma de développement prévisionnel (N+1)
- Schéma de développement réalisé (N-1)
- Rapport d'activité (N-1)
- Comptes de résultat et bilan comptable (N-1)

ARTICLE 5 - POLITIQUE DE CONTROLE

La caisse d'Allocations familiales de la Loire, la commune de Firminy et le Département de la Loire se réservent le droit de faire effectuer, à tout moment, des vérifications, sur pièces ou sur place, qu'ils jugeront nécessaires.

Dans cette hypothèse, le Centre social s'engage à mettre à la disposition des financeurs ses livres comptables, et toutes pièces justificatives utiles.

Le Centre social s'engage à se conformer aux dispositions de l'article L612-4 du code du commerce qui précise les conditions et les modalités de nomination d'un commissaire aux comptes.

ARTICLE 6 - DUREE

La présente convention est valable pour la période du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2029. Elle ne peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sauf manquement aux engagements, avant une période de deux années à compter de la signature de la présente. La dénonciation doit alors respecter un préavis de 6 mois à compter de la notification.

ARTICLE 7 – MEDIATION

Tous litiges ou contestations qui pourraient résulter de l'application de la présente convention sont soumis à un Comité de médiation composé de l'ensemble des partenaires de la convention et de la Fédération d'affiliation du Centre social en vue d'une décision amiable avant toute saisine éventuelle des juridictions compétentes.

A Saint-Étienne, le 12 décembre 2025

Pour la Caisse d'Allocations Familiales,

Le Directeur

Christophe BONNEFOIS

**Pour le Département,
Le Président**

**Pour la commune de Firminy
Le Maire**

Georges ZIEGLER

Julien LUYA

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Subventions :

Animation globale et coordination (AGC)

Animation collective familles (ACF)

Année : 2026 - 2029

Gestionnaire : COMMUNE DE FIRMINY

Structure : CENTRE SOCIAL FIRMINY VERT

Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Septembre 2025

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

Entre :

Nom du gestionnaire : Commune de Firminy

Nature juridique du gestionnaire à préciser (association loi 1901, collectivité territoriale, entreprise du secteur privé...) : Collectivité territoriale

Dont le siège social est situé : Place du Breuil 42700 Firminy

Représentée par (personne physique) : Julien LUYA

En sa qualité de : Maire

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de la Loire

Dont le siège social est situé 55 rue de la Montat 42 000 Saint-Etienne

Représentée par (personne Physique) Monsieur Christophe BONNEFOIS

En sa qualité de Directeur

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

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 » (AGC) et le cas échéant de la subvention « Animation collective familles » (ACF), pour le(s) projet(s) de l'équipement Centre Social Firminy Vert validé par la Caf au titre de la politique d'animation de la vie sociale sur le territoire de Firminy.

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.

1.1 - La subvention Animation globale et coordination

L'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 responsabilité 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 AGC 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 (ETP).**

1.2 – 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 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 pas être exercée par le Directeur/Directrice du centre social.

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

2-1 Eléments liés à la structure financée

Pour percevoir la subvention « 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 (Caisse nationale des allocations familiales) 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.

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.

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

2-2 Les éléments 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.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul des subventions AGC et ACF à l'appui du barème national de la Cnaf 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 en fonction 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.

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 (s) subvention (s) « AGC » « ACF » 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 « AGC » / « ACF », la Caf versera :

Un ou plusieurs acomptes supplémentaires de sorte que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du montant prévisionnel,

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 ;
- Des dispositions du code de l'action sociale et des familles applicables à l'établissement ou service.

Dans le cadre du respect des règles 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.

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

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

Au titre de l'activité AGC, 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 ACF, 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).

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

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son équipement, 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.

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 Cnaf 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 un espace sécurisé du site 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.

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 du centre social.

5.5 - 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.

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 mise 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 des subventions AGC et ACF 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 énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Associations – Mutuelles - Comité Social 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
Existence légale et fonctionnement	- Pour les associations : 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). - Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives - Pour les mutuelles : 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 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

Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation
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	- 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

**Collectivités territoriales - Etablissements publics 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
Existence légale et fonctionnement	- 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
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur pour les EPCI datés et signés (détaillant les champs de compétence)	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation

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
Existence légale et fonctionnement	Numéro SIREN/ SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois
	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
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN, ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation
Pérennité	-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

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 prévisionnel N du projet social de la première année de conventionnement.	Budget prévisionnel N du projet social de la première année de renouvellement
En cas de délégation de service public, ou de marché public	Contrat de concession ou notification de marché public	Contrat de concession ou notification de marché public
Activité	Nombre de mois d'ouverture	-Nombre de mois d'ouverture -Bilan du projet social N-1

Les pièces justificatives relatives au projet social nécessaires en cas de 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 :

- Un courrier validé par le Conseil d'administration de la structure ou son représentant légal organisant la fonction de pilotage en cas d'absence du directeur.

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'ACF intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux déclinés en actions	Nouveau projet d'ACF 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 prévisionnel N du projet famille de la première année de conventionnement.	Budget prévisionnel N du projet famille de la première année de renouvellement
En cas de délégation de service public, ou de marché public	Contrat de concession ou notification de marché public	Contrat de concession ou notification de marché public
Activité	Nombre de mois d'ouverture	-Nombre de mois d'ouverture -Bilan du projet familles N-1

Les pièces justificatives relatives à l'« Animation collective familles » nécessaires en cas de 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 :

- Un courrier validé par le Conseil d'administration de la structure ou son représentant légal organisant le projet familles en cas d'absence du référent familles.

6.3 - 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
Fonctionnement		Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Eléments financiers	Budget prévisionnel N du projet social ajusté le cas échéant	Compte de résultat N du projet social.
Activité	Sous réserve de sa présence en caf, le bilan de projet N-2	-Nombre de mois d'ouverture -Bilan du projet social 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
Fonctionnement		Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Eléments financiers	Budget prévisionnel N du projet familles ajusté le cas échéant	Compte de résultat N du projet familles
Activité	Sous réserve de sa présence en caf, le projet famille N-2	-Nombre de mois d'ouverture -Bilan du projet familles N-1

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique à la mise en œuvre du projet social « AGC » et « ACF ».

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 des subventions « AGC » et « ACF ».

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.

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 « AGC » « ACF ».

La Caf adressera les addenda précisant les modalités techniques.

Les données à caractère personnel communiqués par le gestionnaire sont traitées par la Caf 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 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.

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, 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.

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 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 justification 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 31/12/2029**.

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.

- **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 intérêt et notamment des sanctions qui pourraient être mises en œuvre 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.

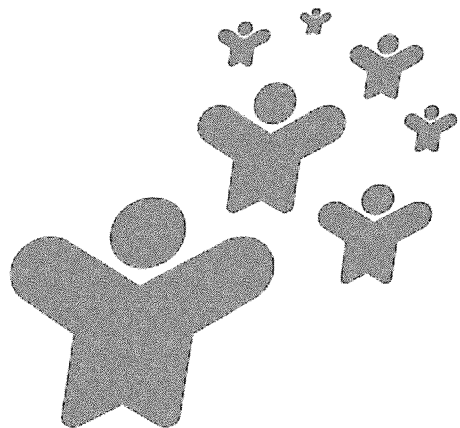
Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Fait à Saint-Etienne

Le 15/12/2025

<i>Pour la caisse d'Allocations familiales,</i> Le Directeur, Christophe BONNEFOIS	<i>Pour le gestionnaire,</i> Le Maire, Julien LUYA
--	--

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. Élaborée 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 prescrit 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.

Adoptée par le Conseil d'administration de la Cnaf le 1^{er} septembre 2015.



