Accusé de réception en préfecture 076-217603844-2022024-D17-0222-DE Date de télétransmission : 28/02/2022 Date de réception préfecture : 28/02/2022

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME

ARRONDISSEMENT DU HAVRE

COMMUNE DE LILLEBONNE

# CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 24 FEVRIER 2022

# NOMBRE DE CONSEILLERS:

- en exercice 29 - présents 27 - votant par procuration 2 - absent 0 - total des votants 29

### xxx

Compte rendu de la séance affiché le 25 février 2022.

XXX

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi vingt-quatre février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de Lillebonne, légalement convoqué le dix-sept février, s'est assemblé en session ordinaire dans la salle de l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Mme Christine DÉCHAMPS, Maire.

Conformément aux dispositions dérogatoires mises en œuvre dans le cadre de la lutte contre la COVID 19 et rétablies jusqu'au 31 juillet 2022 par la loi Vigilance sanitaire n°2021-1465 du 10 novembre 2021, la séance s'est déroulée sans que le public ne soit autorisé à y assister. Le caractère public de la réunion a toutefois été assuré puisque les débats étaient accessibles au public, en direct, via le compte Facebook de la commune.

Par ailleurs, à titre dérogatoire, le Conseil Municipal pouvait valablement délibérer avec un tiers (et non la moitié) de ses membres en exercice présents et chaque élu pouvait disposer de deux procurations.

Étaient présents :

Mme Christine DÉCHAMPS, Maire,

M. Kamel BELGHACHEM, Mme Emmanuelle PATIN, M. Yves GIMAY, Mme Marie-Hélène LONGO, M. Franck LEMAÎTRE, Mme Fabienne MANDEVILLE, M. Pascal SZALEK, Mme Evelyne BAILLEUL, Adjoints,

Mme Chantal BEAUDOIN, Mme Michelle DAJON, Mme Brigitte POLLET, Mme Nathalie CASTEL, M. Sébastien MORO, M. Junior MOUDJIH A FIONG, M. Tarek HAMMAN, M. Damien AUBÉ, M. Fabrice LEPAREUX, M. Omar BELGHACEM, M. Philippe LEROUX, Mme Arlette LECACHEUR, M. Patrick WALCZAK, Mme Sylvie DE MILLIANO, M. Patrick CIBOIS, M. Jean-Yves GOGNET, M. Thierry GIMAY, Djémaïa TAKARLI, Conseillers Municipaux.

# Excusés:

M. Johan GONZALEZ Mme Marianne DUHAMEL qui donne pouvoir à qui donne pouvoir à

Mme Emmanuelle PATIN Mme Evelyne BAILLEUL

Absent:

//

formant la majorité des membres en exercice.

M. Fabrice LEPAREUX a été nommé secrétaire par le Conseil Municipal à l'ouverture de la séance.

<u>Délibération n</u>°: D.17/02.22

Objet:

**Relais Assistants Maternels** 

Convention d'objectifs et de financement - Années 2022-2025

Prestation de Service

Ville de Lillebonne/CAF de Seine-Maritime

## VILLE DE LILLEBONNE Réunion du Conseil Municipal Séance ordinaire du 24.02.2022

Délibération n°: D.17/02.22

Objet:

**Relais Assistants Maternels** 

Convention d'objectifs et de financement - Années 2022-2025

Prestation de Service

Ville de Lillebonne/CAF de Seine-Maritime

Madame PATIN rappelle que par délibération n° D.123/12.18 en date du 13 décembre 2018, le Conseil Municipal a autorisé le Maire à signer une convention d'objectifs et de financement de la Prestation de Service Unique (PS), relative au Relais Assistants Maternels (prochainement renommé: Relais Petite Enfance (RPE)) avec la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-Maritime, pour les années 2018 à 2021.

Cette convention étant aujourd'hui arrivée à échéance, il convient d'en établir une nouvelle afin de définir et prévoir les modalités et le versement de la prestation de service, ainsi que les conditions de versement de l'aide complémentaire accordée au Relais Assistants Maternels qui s'engagent dans au moins une des trois missions supplémentaires suivantes :

- le traitement des demandes d'informations sur les modes d'accueil formulées par les familles sur le site monenfant.fr,
- la promotion de l'activité des assistants maternels,
- l'aide au départ en formation continue des assistants maternels.

Aussi, au regard de ce qui précède,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2121-29,

Considérant la nécessité de définir et d'encadrer les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service de la CAF de Seine-Maritime pour le Relais Assistants Maternels pour la période 2022-2025,

Il est proposé au Conseil Municipal:

- d'approuver la convention d'objectifs et de financement, relative au Relais Assistants Maternels, à intervenir avec la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-Maritime, pour une période de 4 ans, soit du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2025,
- autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tous documents afférents.

# DÉLIBÉRATION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

Délibéré en séance les jour, mois et an susdits. Et ont les membres présents signé au registre après lecture.

Pour extrait certifié conforme, le Maire de Lillebonne,

# CONVENTION DOBJECTIES ET DE FINANCEMENT

Convention bipartite



Prestation de service (Ram) Relais assistants maternels
- Missions supplémentaires
-Bonus Ctg

nnée: 2022-2025

estionnaire : Commune de Lillebonne

tructure: RAM de Lillebonne

ode pièces – Famille / Type: monter convention /convention

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service « Relais assistants maternels » (Ram), des missions supplémentaires et du bonus territoire convention territoriale globale (Ctg) constituent la présente convention.

# Entre:

La Commune de Lillebonne, représentée par Madame Christine DECHAMPS, Maire, dont le siège est situé Hôtel de Ville – Esplanade François Mitterrand – BP 20071 – 76170 LILLEBONNE.

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

# Et:

La Caisse d'allocations familiales de Seine-Maritime, représentée par Monsieur Olivier COUTURE, Directeur, dont le siège est situé 65 avenue Jean Rondeaux – CS 86017 – 76017 Rouen Cedex.

Ci-après désignée « la Caf ».

# <u>Préambule : Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales</u>

Par leur action sociale, les Caf 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 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 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 efficience ;
- 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 « Relais assistants maternels » pour l'équipement au titre de son activité et le cas échéant pour le financement des missions supplémentaires et du bonus territoire Ctg du RAM de Lillebonne.

# 1.1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service « Relais assistants maternels » (Ram)

Le Ram est un lieu d'information, de rencontre et d'échange au service des parents, des assistants maternels et, le cas échéant, des professionnels de la garde d'enfant à domicile.

Le Ram est animé par un agent ou plusieurs agents qualifiés. A cet effet, il a 3 missions principales (\*)¹:

# 1. Informer les parents et les professionnels précités

- Informer les familles sur l'ensemble des modes d'accueil sans opposer l'accueil individuel à l'accueil collectif ;
- Délivrer une information générale en matière de droit du travail et orienter les parents et les professionnels vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques ;
- Informer les professionnels quant aux conditions d'accès et d'exercice des métiers de l'accueil individuel et renforcer l'attractivité de ces métiers ;
- Informer les professionnels sur les aides financières notamment les aides de la Caf.

# 2. Participer à l'observation des conditions locales de l'accueil du jeune enfant

Les données recueillies par le Ram peuvent alimenter le diagnostic Petite Enfance du territoire et éclairer les élus et les partenaires dans la définition et la construction de la politique Petite Enfance.

# 3. Offrir un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles

- Proposer des ateliers d'éveil aux enfants accueillis par des assistants maternels et, le cas échéant, des gardes d'enfants à domicile afin de favoriser la socialisation de ces enfants ;
- Contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel en permettant aux professionnels du secteur de se rencontrer et d'échanger sur leurs pratiques professionnelles de façon à favoriser la construction d'une identité professionnelle et promouvoir la formation continue ;
- Constituer des lieux d'échange et de rencontres ouverts aux parents, aux professionnels de

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Du côté des familles, il s'agit de mieux les informer sur des modes d'accueil sans opposer l'accueil individuel à l'accueil collectif.

Du côté des professionnels, il s'agit d'améliorer la qualité de l'accueil des enfants, renforcer l'attractivité du métier d'assistant maternel et participer à la professionnalisation du secteur de la garde d'enfants à domicile en invitant les Ram à ouvrir l'ensemble de leurs services à ces professionnels.

l'accueil individuel en matière de petite enfance et aux enfants (conférences/débats, réunions à thèmes, fêtes, etc.).

Les missions des Ram s'inscrivent en complément des missions du service de protection maternelle et infantile (agrément, formation initiale et suivi des assistants maternels).

L'activité du Ram doit s'inscrire dans son environnement et prendre appui sur les ressources locales (bibliothèque, ludothèque, établissement d'accueil du jeune enfant, etc.) pour favoriser le décloisonnement entre les modes d'accueil et faciliter les transitions qui marquent le parcours de l'enfant.

Le Ram s'appuie sur une démarche partenariale pour favoriser le décloisonnement entre les différents modes d'accueil, dans une perspective d'éveil et de socialisation de l'enfant.

# 1.2 - Les objectifs poursuivis par le financement des missions supplémentaires

Un financement complémentaire est créé pour les Ram qui s'engagent dans au moins une des trois missions supplémentaires décrites ci -après :

# > Le traitement des demandes d'informations sur les modes d'accueil formulées par les familles sur le site monenfant.fr

Ceci implique la mise en place d'un « guichet unique » de traitement des demandes lequel permet :

- L'amélioration de la mise en relation de l'offre et de la demande;
- La coordination des acteurs pour apporter une réponse aux familles ;
- L'optimisation de l'offre disponible.

Dans ce cadre, la mission du Ram est :

- De proposer rapidement un rendez-vous physique aux familles ayant formulé une demande via le téléservice (pour approfondir le besoin, présenter les solutions existantes sur le territoire, orienter vers le mode de garde adapté, etc.);
- D'assurer une coordination et un travail en réseau avec les acteurs locaux (gestionnaires d'Eaje, élus, service petite enfance, professionnels de l'accueil aller, dans certains cas, jusqu'à une proposition de solution d'accueil.

# > La promotion de l'activité des assistants maternels

Cette mission supplémentaire consiste à proposer aux assistants maternels en sous activité un accompagnement pour améliorer leur employabilité et de fait, leur activité. Cet accompagnement vise notamment à :

- Pouvoir identifier les freins à l'activité;
- Mettre en valeur la personne et de ses compétences ;
- Aider à l'élaboration du projet d'accueil, d'un Cv, etc.;
- Accompagner les assistants maternels pour la complétude de leur profil sur monenfant.fr

Des liens avec Pôle emploi, ou la mission locale d'insertion, peuvent dans cette optique être créés. Un travail partenarial avec les mairies (si elles ne travaillent pas déjà avec le Ram) et les réseaux d'employeurs locaux peut être également développé pour favoriser l'activité des assistants maternels. Tout autre partenariat jugé utile doit être déployé.

Cette mission supplémentaire recouvrira également une obligation de mise en ligne des disponibilités des assistants maternels sur le site Internet « <u>www.monenfant.fr</u> ». Pour cela, le Ram doit accompagner les assistantes maternelles dans la complétude de l'espace qui leur est dédié.

# > L'aide au départ en formation continue des assistants maternels

Dans cette optique, le Ram peut :

- Recueillir et coordonner les besoins en formation ;
- Constituer des groupes d'assistants maternels pour les inscriptions aux formations ;
- Valoriser les expériences de formation (témoignages des assistants maternels formés et partage des acquisitions).

Trouver un mode d'accueil alternatif pendant le temps de formation constitue une condition difficile et incontournable pour rendre effectif le départ en formation. À ce titre, le Ram joue un rôle facilitateur en :

- Favorisant une synergie entre les assistants maternels fréquentant le Ram. Ainsi un assistant maternel ayant de la place peut accueillir l'enfant d'un assistant maternel partant en formation (une adaptation de l'enfant avant le temps de formation peut être réalisée via les ateliers d'éveil et les activités communes proposées par le Ram aux assistants maternels);
- Contactant les multi-accueils du territoire qui peuvent parfois offrir un accueil occasionnel notamment les mercredis ou sur les périodes de vacances scolaires ;
- Incitant les familles à recourir à un salarié à domicile, en privilégiant la garde partagée (le salaire de la garde d'enfants à domicile étant alors divisé par le nombre d'employeurs).

# 1.3 - Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service « Ram » versée 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, cette subvention de fonctionnement vise à :

- Maintenir un système favorable au développement des Ram pour améliorer le maillage territorial :
- Eviter les phénomènes de sur solvabilisation et permettre un rattrapage pour les Ram sous financés.

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

# 2.1- L'éligibilité à la subvention dite prestation de service « Relais assistants maternels » (Ram)

- ⇒ Le financement de tout nouveau Ram doit répondre aux conditions suivantes :
  - Etre en adéquation avec les besoins du territoire et notamment une implantation proche des usagers concernés ;
  - Disposer d'un local spécifique comportant un bureau d'accueil et la possibilité d'utiliser une salle de réunion, et un espace permettant l'accueil et les activités avec les enfants :
  - Recruter un agent qualifié attaché à la fonction d'animateur de Ram ;
  - Répondre à un contrat de projet conformément aux objectifs fixés par la branche famille.

# 2.2 - L'éligibilité aux missions supplémentaires

Afin de pouvoir bénéficier de ce financement, le gestionnaire devra en informer la Caf par tous moyens écrits.

Avec l'accord de la Caf, les Ram qui s'engagent dans une des trois missions précitées bénéficient d'un bonus forfaitaire de 3000 € s'ajoutant au montant de la prestation de service à 43%.

Le Ram peut s'engager dans une, deux ou trois missions, s'il le souhaite, mais il ne peut bénéficier qu'une seule fois des 3000 € et l'atteinte de résultats ne sera mesurée que pour une seule mission supplémentaire que le Ram devra choisir.

# 2.3 - L'éligibilité au bonus territoire Ctg

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

- Etre éligible à la Pso Ram ;
- Etre soutenu financièrement par la collectivité territoriale ayant la compétence ;
- Etre situé 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 « Relais assistants maternels » et des bonus

# 3.1 - Les modalités de calcul de la Ps Ram

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service, à partir d'un prix de revient limité à un plafond fixé annuellement par la Cnaf.

Prix de revient = dépenses de fonctionnement / nombre d'équivalent temps plein du poste d'animateur.

Le montant de la Ps = (prix de revient limité au plafond Cnaf x 43%) x nombre d'équivalent temps plein du poste d'animateur.

# 3.2 - <u>Les modalités de financement supplémentaire pour les Ram qui s'investissent</u> dans au moins une des 3 missions supplémentaires

Des indicateurs de suivi<sup>2</sup> permettant d'évaluer la réalisation de cette mission renforcée sont associés.

Le versement du financement forfaitaire complémentaire de 3000 € est conditionné à la réalisation de l'atteinte de ces objectifs.

# 3.3 - Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg

# Offre existante:

Le financement du bonus territoire Ctg est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 0,92 Etp d'animateurs

Le montant forfaitaire³ du bonus territoire Ctg par Etp d'animateurs : 14 543,10€

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de la Psej<sup>4</sup> de N-2 au titre du Cej (Ram) /Nombre d'Etp du poste d'animateur soutenus par la collectivité et bénéficiant de la Ps Ram et Psej (Ram) 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 , missions supplémentaires, bonus territoire Ctg Ram et fonds publics et territoires) ne dépasse pas 80% des charges du Ram. En cas de dépassement, l'écrêtement se fera uniquement sur le montant du bonus territoire Ctg.

# Offre nouvelle:

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Tel que défini par la Cnaf

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Un financement minimum est garanti. Pour 2020, il est de 1000€

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> Le montant de référence est le montant de Psej versé correspondant à l'exercice 2019

Le montant forfaitaire national pour tout nouveau Etp d'animateur développée au-delà de l'offre existante dans un Ram relève d'un barème national<sup>5</sup> publié par la Cnaf.

# Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :

Nombre d'etp déclaré par le partenaire plafonné à l'existant	Х	Montant forfaitaire / Etp de l'offre existante	+	Nombre de Nouveaux etp	X	Barème nouvel etp ram	
--	---	---	---	---------------------------	---	--------------------------	--

Le bonus territoire Ctg est calculé sur la base d'Etp réel du poste d'animateur.

# 3.4 - Le versement de la Ps « Ram »

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'article 5 et suivants de la présente convention, produites au plus tard le 28/02 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30/06 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.

Le versement de la subvention dite prestation de service Relais assistants maternels (Ram) est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

Concernant le versement d'acompte relatifs à la Ps Ram, la Caf versera des acomptes trimestriels représentant 70% du droit prévisionnel N évalué sur la base de l'activité prévisionnelle déclarée par le gestionnaire et dès réception des pièces justificatives détaillées dans les conditions particulières.

Le versement du premier acompte se fait, dès réception de la présente convention signée.

Les versements suivants se font selon ce calendrier :

- le 15 avril de l'année N.
- le 15 juillet de l'année N
- le 15 octobre de l'année N.

<sup>&</sup>lt;sup>5</sup> Tel que défini par la Cnaf

# 3.5 – <u>Le versement du complément associé à la réalisation d'une mission supplémentaire</u>

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

Le Ram s'engage dans au moins une des missions supplémentaires telle que définie ci-dessus.

Le versement du financement forfaitaire complémentaire de 3000 € est conditionné à la réalisation d'au moins une des missions supplémentaires, de l'atteinte des objectifs définis et de la fourniture des pièces justificatives détaillées en son article 5 et suivants : « Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au versement du financement supplémentaire ».

Le versement de la Ps Ram et des missions supplémentaires est effectué sous réserves des disponibilités de crédits.

# 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 Ram 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 adressée 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

Concernant les mouvements de personnel en charge des activités, le conseil d'administration de la Caf doit être tenu informé de :

- Fermeture de plus de trois mois du relais (pour décision de suspension ou proratisation de la Prestation de service);
- Modification substantielle de fonctionnement et/ou du projet initial du relais (pour validation des modifications).

# 4.2 - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage à offrir des services et/ou des activités :

- Ouvertes à tous les publics ;
- Sur la base du volontariat pour la participation des professionnels ;
- En respectant les principes d'égalité de traitement et de gratuité ;
- En respectant les principes de neutralité dans la mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil et dans la relation employeurs/salariés.

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

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

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

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 conditions spécifiques s'il y a lieu, figureront 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 :
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

\*\*\*\*

# 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 qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, 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 «Ram» et du financement supplémentaire correspondant aux missions supplémentaires s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

# 5.1 - <u>Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature</u> de la convention

# Associations - Mutuelles- Comité d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale  Vocation  Destinataire du	<ul> <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> <li>Numéro SIREN / SIRET</li> <li>Statuts datés et signés</li> <li>Relevé d'identité bancaire, postal, Bic, Iban, ou caisse d'épargne du héréficieire de l'eide ou du</li> </ul>	Attestation de non- changement de situation
paiement	bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

# Collectivités territoriales — Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence		
	- Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non-changement
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal	

# Entreprises – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Vocation	- Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	- 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).	Attestation de non-changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Existence légale	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

# 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 de la reconduction ou du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet de fonctionnement	Projet de fonctionnement.
Activité/Personnel	(qualification, et temps de travail dédié	Etat nominatif du personnel (qualification, et temps de travail dédié au RAM)
Contrat de concession	En cas de délégation de service public, ou de marché public.	En cas de délégation de service public, ou de marché public.
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données

# 5.3 - <u>Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite prestation de service Ram</u>

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	convention : justificatifs
Eléments financiers	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.
Activité	Nombre prévisionnel d'équivalent temps plein par poste d'animateur	Nombre réel d'équivalent temps plein par poste d'animateur Bilan annuel

# 5.4 - <u>Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement du financement supplémentaire</u>

Nature de l'élément justifié	
	Bilan annuel et indicateurs de suivi permettant d'évaluer la réalisation des missions.

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service au projet « Relais assistants maternels » 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

La signature de la présente convention est conditionnée à la validation préalable du projet de fonctionnement du Ram par le conseil d'administration ou par une instance délégataire de la Caf.

La Caf adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du droit de la Ps « Ram » des missions supplémentaires le cas échéant et du bonus territoire Ctg.

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 évaluation des actions

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

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

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;
- L'atteinte des objectifs fixés sur les missions supplémentaires le cas échéant.

# 7.2 – Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

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

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

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 généraux 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 » 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 « Relais assistants maternels », le financement supplémentaire 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 Rouen	Le :	,	En 2 exemplaires
La Caf CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE SEINE-MARITIME 65 Avenue lean Bondeaux			Le gestionnaire
76017 ROUEA CEDEX  / Olivier COUTURE			Christine DECHAMPS

# de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



# **PRÉAMBULE**

La branche Familie et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le nom-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identifiaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laicité 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 siècle, avec les lois du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la labité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concolber liberté, égalité et fratemité 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 1º de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'allieurs que « La France est une République Indivisible, laique, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de bous

les chayens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les crayances  $\mathbf{n}_{\star}$ 

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaînes, juridiques et financères, 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 nécessires à une mise en œuvre blen comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le soi de la République quelles que scient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis solvante-dix ans, la Sécurité Sociale incame aussi des valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffilmer le principe de la lidité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouveir une la lidité bien comprise et bien attentionnée. El aborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1 LA LATCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laidid est una reférence commune à la branche Parrifla et ses parteneires. Il s'agit de promouvoir des tiens familiaux et sociaux apaisés et de developper des relations de sot d'artic entre et au celn dos générations

### ARTICLE 2 LA LAICHÉ EST LE SOCLE DE LA CHOYENNETÉ

La lafoité est le socie de la citoyannate républicaina, qui promeut la cohesion sociale et la soldante dans la respect du pluralismo des convictions et de la diversió des culturas. Elle a pour vocation finderêt général.

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

La latabé a pour principa la liberté de conscience Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public d'abbi par la loi

### ATTULLE 4 LA LATCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET A L'ÉGALITÉ D'ACCÈS

La laterio contribue a la ciignite das personnes à l'agaitti entre les femmes at las hommes à l'accès aux droits et au traitement digal de toutes at de lous. Elle reconnait la liberte de crore at de ne pas croire. La laterit implique le rejet de toute vicience et de toute discrimination recale, cultural e sociale et religiause.

### ARTICLES

### LA LAÎCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÈLYTISME

La Islettà offre à chaqune at à chaqun las conditions d'exercice de sen llers areate et de la citoyannaté. Els prolège de toute forma de procélytisma qui empécherait chaqune et chaqun de faire ses propres choix.

# ARTICLE 6

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

La taleita implique pour les collaborateurs et administraturs de la branche Parrille, en lant que participant à la gastion du service puble, une sincte obligation de reutralite ainsi que d'impartiatite Les salaries ne doivent pas manifectar laurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarie ne pout refuser d'accomplir une 18che. Per allaurs nul usager ne pout être avoit de l'accès au service public en rason de ses convictions et de leur expression, des lers qu'il ne perfurbe pas le bon terreliennent du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ASTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LATCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des parlamaires sont respectueux du principe de latoité en lant qu'il garantir la tiberte de conscience. Ces règles pauvont être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salancs at benévoles, tout procélytisme ast prosent et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartienance religieuse sont possibles et elles sont justifiées par la natura de la tâche à accomplir, et proportionnées au teut recherché.

### ARTICLE B

### AGIR POUR UNE LATCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE La latoité s'apprand et sa vit sur les territoires saton

les réalités de terrain, par des arbitudes et mantères d'étra les uns avec les autres. Ces attitudes et partagées et à encourager sont. Tacquel, Tacquel la blerweitanca, la distingue, la respect mutuel la coopération et la considération. Ains, avec et pour les familles, la lafette est le tarreau d'une sociate plus juste et plus fraismette, porteuse de sens pour les générations tutures.

### ARTICLES

AGIR POUR WINE LATCITÉ BIEN PARTAGÉE
La comprénension et l'appropriation de la Biota
sont permises par la mise an œuvra de temps
et information, de formations, la création d'outils
et de Saux edaptes. Elle est prése an compte
dans les relations entre la branche Famille et
sos parternes la Biotale, en tient qu'elle garantit
l'impartialité vis-a-vis des usagers et l'acculoi
de lous sans aucune d'sortimisation, est prise en
consideration dans l'ensemble des relations de
la branche Famille sives ess partierates. Elle fait
l'objet d'un survi et d'un accompagnement conjoints.



AUX DROITS



