



**CONSEIL MUNICIPAL DU 5 FEVRIER 2025  
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**

N°D2025/04

**QUESTION N°6**

**OBJET : PETITE ENFANCE / CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT 2025-2029 RELATIVE AU LIEU D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS (LAEP) A INTERVENIR AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU VAL D'OISE (CAF 95)**

**L'an deux mille vingt-cinq  
Le cinq février  
A vingt heures trente**

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 30 janvier 2025, s'est réuni en salle polyvalente de la commune en séance publique.

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Michel VALLADE - Claude CAUET - Chantal CLAUX - Jean-Claude CHEVRIER  
Dominique MORIN - Marie-Françoise JOLLY - Fahed HADJI  
Isabelle CHOCHON-LAMBERT- Jocelyne BINET - Sylvie MENEGAZZI-PONDAVEN  
Pascal KLINGLER - Josiane THOMAS - Maria GUYON - Seddik HADDOUYAT  
Florence DOUILLON - Nadine MEUNIER - Eric COUDERCHON - Fabien CUVILLIER  
Amélie SANDRIN - Eric NOIRET - Eric BOSC – Mathilde MISSLIN  
Patrick MURCIA - Christophe BATAIS

**ÉTAIENT ABSENTS ET REPRÉSENTÉS :**

Denis HOFFMANN a donné procuration à Claude CAUET  
Frédéric CLAUX a donné procuration à Chantal CLAUX  
Christophe CONNAN a donné procuration à Sylvie MENEGAZZI-PONDAVEN  
Annie METAY a donné procuration à Eric BOSC

**ÉTAIT ABSENT EXCUSÉ :**

/

**SECRÉTAIRE DE SÉANCE :**

Eric COUDERCHON

Michel VALLADE, le Maire, ouvre la séance à 20 heures 30.

**Nombre de membres en exercice : 28**

**Nombre de présents : 24**

**Nombre de pouvoirs : 4**

**Nombre de votants : 28**



**N°D2025\_04 – PETITE ENFANCE / Convention d'objectifs et de financement 2025-2029 relative à la prestation de service Lieux d'Accueil Enfants-Parents (LAEP) à intervenir avec la Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise (CAF 95)**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le projet de convention ci-annexé,

**Vu** l'avis de la Commission « Enfance – Petite enfance » en date du 30/01/2025,

**Considérant** que la Caisse d'Allocations Familiales du val d'Oise propose de reconduire son soutien financier au fonctionnement du Lieu d'Accueil Enfants-Parents (LAEP), pour les 5 années à venir,

**Considérant** que la Commune souhaite continuer à bénéficier de ce financement,

**Considérant** qu'il convient par conséquent de renouveler la convention liant la Commune à la Caisse d'Allocations Familiales ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

**Après en avoir délibéré,  
Décide à l'unanimité,**

- ✓ **APPROUVER** les termes de la convention d'objectifs et de financement à intervenir avec la Caisse d'Allocations Familiales du Val D'Oise, pour la période allant du 1<sup>er</sup> janvier 2025 au 31 décembre 2029, concernant le Lieu d'Accueil Enfants-Parents (LAEP)
- ✓ **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi tout document inhérent.

Transmis en Préfecture le : 07/02/2025

Publié(e) le : 07/02/2025

Exécutoire le : 07/02/2025

**AINSI FAIT ET DELIBERE, LES JOUR, MOIS ET  
AN SUSDITS,  
POUR EXTRAIT CONFORME  
PIERRELAYE, LE 5 FEVRIER 2025**

**LE MAIRE**



**MICHEL VALLADE**



# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Convention bipartite

Vu pour être annexé  
à la délibération du  
conseil municipal  
N°D2025.04 du 05/02/25  
LE MAIRE,



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

Mars 2023

Année : 2025-2029  
Gestionnaire : COMMUNE DE PIERRELAYE  
Structure : LAEP ESPACE LUDO

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « Laep » constituent la présente convention.

**Entre :**

**La commune de Pierrelaye, représentée par Monsieur Michel VALLADE, Maire et dont le siège est situé 42 bis rue Victor Hugo – 95480 PIERRELAYE.**

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

**Et :**

**La Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise, représentée par Madame Christelle KISSANE, Directrice Générale, dont le siège est situé 13 boulevard de l'Oise – 95000 CERGY.**

## **Préambule**

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

Par leur action sociale, les Caisses d'Allocations familiales contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

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

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

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

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son 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 lieux d'accueil enfants-parents (Laep).

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

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

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

**Le Laep :**

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

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

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

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

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

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

## **Article 2 - L'éligibilité à la subvention**

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

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

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

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

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

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

#### **3.1 Les modalités de calcul de la Ps Laep**

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

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

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

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

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

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

Le montant de la prestation de service retenue<sup>1</sup> dépend de la comparaison entre le prix de revient par heure réalisée et le prix plafond.

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

$X^2 \% \text{ du prix de revient par heure réalisée dans la limite du prix plafond } \times \text{ Nombre d'heures de fonctionnement}$
---

#### **- Les éléments nécessaires au mode de calcul de la Ps Laep :**

##### **Le taux de la Ps Laep :**

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

<sup>1</sup> Si (Prix de revient par heure réalisée) > (Prix plafond) => le montant retenu est égal à X% du prix plafond (soit le barème)

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

<sup>2</sup> Tel que défini par la Cnaf et publié sur le site Caf.fr.

### **Le prix de revient :**

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

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

### **- Caractéristiques d'implantation du Laep :**

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

Ainsi, un service Laep pourra prendre plusieurs modalités :

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

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

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

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

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

#### **✦ De type « itinérant »**

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

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

Un tel laep se caractérise également par :

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

#### **✦ De type « annexes locales »**

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

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

Et que :

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

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

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

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin 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 Lieu d'accueil-enfants parents (Laep) est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

Concernant le versement d'acompte relatif à la Ps Laep, la Caf versera 70 % du montant prévisionnel de la prestation de service. Ce montant est calculé en fonction du dernier exercice liquidé ou du budget prévisionnel de l'exercice en cours, validé par la CAF, en fonction des pièces justificatives figurant dans l'article 5.3, au plus tard le 31 mai de l'année N.

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- Un versement complémentaire,
- La mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'un remboursement direct à la CAF ou d'une régularisation sur le prochain versement.

## **Article 4 - Les engagements du gestionnaire**

Le Gestionnaire s'engage à respecter les principes énoncés par la Charte nationale de Parentalité conformément à l'article L214-1-2 du code de l'action sociale.

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

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

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

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

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

Le gestionnaire s'engage sur les principes suivants :

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

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

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

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

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations

Familiales le 1er Septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

#### **4.3 - Au regard des transmissions des données à la Caf**

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

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

#### **4.4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »**

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet d'accueil sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

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

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

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

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

#### **4.6 - Au regard des obligations légales et réglementaires**

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

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;

- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

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

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

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

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité. Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

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

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

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

#### **Associations – Mutuelles- Comité social et économique**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture.</li> <li>- Pour les cse : procès-verbal des dernières élections constitutives</li> <li>- Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	- Attestation de non-changement de situation
<b>Vocation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Statuts datés et signés</li> </ul>	
<b>Destinataire du paiement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).</li> </ul>	

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

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

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

**Entreprises – groupements d'entreprises**

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

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

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Qualité du projet</b>	- Projet de fonctionnement comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public.	- Projet de fonctionnement, comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public
<b>Contrat de concession</b>	- En cas de délégation de service public, ou de marché public	En cas de délégation de service public, ou de marché public
<b>Activité</b>	- Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité.	
<b>Eléments financiers</b>	- Budget prévisionnel de la première année de la convention	
<b>Fiche de référencement « monenfant.fr »</b>	- Imprimé type recueil de données	- Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

**Les pièces justificatives relatives au lieu d'accueil enfants- parents (Laep) nécessaire en cas de tout changement**

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

- La liste des lieux implantation (en cas de multi-lieux d'implantation) ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

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

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
<b>Eléments financiers</b>	- Budget prévisionnel N - Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2	- Compte de résultat N
<b>Activité</b>	- Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité.	- Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité.

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

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

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

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

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

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

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

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

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux, au titre des obligations qui pèsent sur le directeur comptable et financier national (article L 122-3 du code de la sécurité sociale).

## **Article 7 - L'évaluation et le contrôle**

## **7.1 – Le suivi des engagements et l'évaluation des actions**

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

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;  
La complétude du questionnaire d'évaluation annuelle national et le cas échéant le rapport d'activité annuel.

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

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

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

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

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

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc.... La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

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

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

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

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

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2025 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 9 - La fin de la convention**

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

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

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

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

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

### **- Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

### **- Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.  
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

## **Article 10 – Les recours**

### **- Recours amiable**

La prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « Laep », étant une subvention, Monsieur ou Madame le (la) directeur (rice) de la Caf est compétent(e) 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 ....., Le .... ,

En 2 exemplaires

**La Caisse d'Allocations Familiales du Val  
d'Oise**

**Christelle KISSANE  
La Directrice Générale**

**La Commune de Pierrelaye**

**Michel VALLADE  
Le Maire**

# 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 terrain des tensions et repulsions familiales, s'engageant par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Après l'abolition des guerres de religion, et la suite des lendemains de la révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, donc 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'entente qui fonde aussi la Sécurité sociale et a été, avec le préambule de 1944, valeur constitutive de la loi de la Constitution du 4 octobre 1958 disposant 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 que si la condition de son accomplissement, harmonie, juridique et financière, 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 équilibrée de la loi. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République qu'elles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis cinquante-deux ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'entente, de solidarité et d'égalité. La Branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en donnant des orientations aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien équilibrée. Elaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout d'abord aux associations qu'elle réunit 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 leur est demandé de promouvoir des liens familiaux et sociaux adaptés et de développer une relation de confiance entre et avec ses partenaires.

### 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 et à leur occasion favorise l'égalité.

### ARTICLE 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTIE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe d'assurer la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public ainsi que 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 et à l'égalité entre les femmes et les hommes et à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle contribue à l'égalité de genre et de sexe, à la laïcité employée et agit au profit de toutes et de tous dans un cadre respectueux de la diversité sexuelle et religieuse.

### ARTICLE 5

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

La laïcité offre à chacun et à chacune les conditions d'exercice de son libre arbitre et de sa responsabilité. Elle protège du prosélytisme qui empêche chacun et chacune de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6

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

La vocation première pour les collaborateurs et administrateurs de la Branche Famille, en tant que partenaires à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les intérêts ne doivent pas manifester leurs conceptions idéologiques politiques et religieuses. Nul n'est tenu de participer ou prouver de ses convictions ou de faire reconnaître une telle. Les actions ne doivent pas être effectuées au profit de services publics en raison de ses convictions et de ses croyances, des lois ou des textes, mais à une neutralité vis-à-vis des services et respecte l'ordre public ainsi que 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.

### LES REPRÉSENTANTS DES DIVERSES CROIX

ou engagements vis-à-vis des valeurs de laïcité, sont encouragés et sont présents et les associations au sein des équipes de terrain manifestent une appartenance religieuse sont encouragés et encouragés par la laïcité de la loi de la République et par la laïcité de la loi de la République.

### ARTICLE 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité est une référence commune à la Branche Famille et ses partenaires. Elle est encouragée et encouragée par la laïcité de la loi de la République et par la laïcité de la loi de la République. Elle est encouragée et encouragée par la laïcité de la loi de la République et par la laïcité de la loi de la République.

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La laïcité est une référence commune à la Branche Famille et ses partenaires. Elle est encouragée et encouragée par la laïcité de la loi de la République et par la laïcité de la loi de la République. Elle est encouragée et encouragée par la laïcité de la loi de la République et par la laïcité de la loi de la République.

