

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



11 allée des Soupirs  
CS 82601  
27026 ÉVREUX Cedex  
Tél : 02 32 31 46 18

## Subvention

**« Contrat local d'accompagnement à la  
scolarité »**

**Bonus associés**

Année : 2025-2026

Gestionnaire : CCAS DE VAL DE REUIL

Structures : Ecoles : Pivolle, L. Blum, Dominos, L. Michel, V. Hugo,

Collèges : A. Allais, M. de Montaigne

Identifiants contrats : 30934-86821-1 et 30934-86822-1

Code pièces – Famille / Type : monter convention / convention

*Octobre 2025*

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

**Entre :**

✚ le Centre Communal d'Action Sociale de Val de Reuil  
collectivité territoriale,  
Représenté par Monsieur Marc-Antoine JAMET,  
En sa qualité de Président,  
Dont le siège social est situé 70 Rue Grande – BP 604 – 27100 Val de Reuil,

Ci-après désignée « le gestionnaire ».

**Et :**

✚ la Caisse d'allocations familiales de l'Eure,  
Représentée par Madame Aurore VERNIEUWE,  
En sa qualité de Directrice,  
Dont le siège social est situé 11 allée des Soupirs – CS 82601 – 27026 Évreux Cedex,

Ci-après désignée « la Caf ».

# **Préambule**

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

Conformément à l'arrêté programme 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 branche Famille de la Sécurité sociale poursuit l'ambition de soutenir les parents dans l'éducation de leurs enfants, à travers les Contrats locaux d'accompagnement à la scolarité (Clas). Leur singularité au croisement de l'accompagnement à la scolarité, des activités culturelles, de l'appui aux relations parents/école doit cependant être renforcé par un financement plus en lien avec ces exigences.

Les subventions auxquelles peuvent prétendre le dispositif Clas sont les suivantes :

### **1.1 La subvention Contrat local d'accompagnement à la scolarité (Clas)**

Le Clas est un dispositif d'appui à la scolarité en direction des enfants scolarisés en établissement primaire jusqu'au lycée. Il s'inscrit dans les objectifs et les principes d'action définis par la Charte nationale de l'accompagnement à la scolarité.

A ce titre, en complémentarité du versement des prestations, allocations familiales, allocation de rentrée scolaire, puis aide au logement des étudiants, il vise à une meilleure égalité des chances, à la prévention de l'échec scolaire.

Ces actions ont lieu en dehors du temps de l'école, sont distinctes des actions d'aide individualisée ou de soutien scolaire mises en œuvre par les établissements scolaires.

Elles sont articulées avec les projets des établissements scolaires et les actions menées par les réseaux d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents. Centrées sur l'enfant, les actions doivent susciter son adhésion et celle de sa famille, faciliter les relations entre les familles et l'école, accompagner et aider les parents dans le suivi et la compréhension de la scolarité de leur(s) enfant(s).

Enfin, son action s'inscrit dans une démarche de développement et de lien social, notamment lorsqu'elle est portée par des centres sociaux ou des associations de proximité.

### **1.2 Les bonus « Enfants » et/ou « Parents »**

La mise en œuvre des bonus vise à soutenir et encourager le déploiement de nouvelles actions plus qualitatives au sein des Clas et à doter les porteurs de projets de moyens d'action renforcés sur l'axe d'intervention auprès des enfants et des parents mobilisables au regard des spécificités du projet.

Ils visent à mieux accompagner financièrement le porteur de projets en vue de conduire des actions renforcées sur les 2 axes d'interventions suivants :

- le bonus « enfants ».

Il vise à soutenir la mise en place de projets culturels et éducatifs au sein des Clas, en dotant les porteurs de projets Clas de moyens d'action supplémentaires, afin qu'ils puissent développer des projets de plus grande ampleur, mobilisateurs pour les enfants et les équipes, leviers essentiels à l'ouverture sur le monde et l'élargissement des centres d'intérêt des enfants.

Ce bonus permet le financement de projets socio-éducatifs structurés, organisés sur l'année, mobilisant par exemple le recours à des intervenants extérieurs, l'organisation de sorties culturelles ou éducatives, ou l'achat de matériel spécifique lié à l'organisation de ces activités et tout particulièrement de matériel numérique.

- le bonus « parents ».

Il vise à soutenir la mobilisation des porteurs de projets Clas sur le champ du soutien à la parentalité.

Afin de permettre une meilleure solvabilisation de ces projets les plus qualitatifs, une bonification d'un montant maximum tel que défini par la Caisse nationale des allocations familiales(Cnaf) est prévue tant sur l'axe d'intervention auprès des enfants que sur l'axe d'intervention auprès des parents.

## **Article 2 - Conditions déterminantes de validité de la convention**

### **2.1 Éléments liés aux actions Clas**

Pour pouvoir bénéficier d'un financement de la branche Famille au titre de la subvention Clas, les projets doivent répondre aux différents critères définis dans le référentiel Cnaf de financement des Clas en vigueur.

L'agrément par le comité des financeurs (émanation du comité départemental parentalité du Schéma départemental de services aux familles) des projets présentés est une condition nécessaire pour le versement de la subvention Clas. Il permet de valider l'adéquation des actions aux besoins des territoires et de vérifier que leur contenu s'inscrit bien dans le respect de la charte nationale d'accompagnement à la scolarité, cosignée par la Cnaf en 2001.

Comme le précise la charte, les actions Clas ont lieu en dehors des temps de l'Ecole et sont centrées sur l'aide aux devoirs et les apports culturels nécessaires à la réussite scolaire.

Les actions retenues, doivent répondre aux principes et modalités d'action prévues dans la charte et positionner la famille comme un partenaire des actions mises en place, lui reconnaissant ses capacités éducatives. Cette reconnaissance du rôle des parents dans leur fonction éducative auprès de leurs enfants et leur implication dans le dispositif doit se traduire par des actions concrètes.

Ainsi, les projets Clas doivent obligatoirement développer de manière cumulative les 4 axes d'interventions prioritaires suivants et développer des actions en réponse aux objectifs opérationnels suivants :

#### **➤ Sur l'axe d'intervention en direction des enfants et des jeunes :**

- fournir aux enfants et aux jeunes un appui et une méthodologie au travail scolaire,
- leur permettre d'élargir leurs centres d'intérêt en mobilisant les ressources locales (bibliothèques médiathèques, etc.) et en organisant des sorties culturelles (musées, exposition, etc.),
- leur permettre d'élargir leurs centres d'intérêt en développant leurs capacités de vie collective,
- mettre en valeur leurs compétences en valorisant l'entraide au sein du groupe Clas,
- organiser un suivi régulier des présences des enfants (ex. mise en place de cahiers de présence et/ou de fiches individuelles de suivi).

#### **➤ Sur l'axe d'intervention auprès des parents :**

- organiser des temps d'information sur les objectifs et le contenu des actions Clas au moment de l'inscription des enfants,
- mettre en place des temps de convivialité enfants/parents,
- informer et accompagner les parents dans leur compréhension des codes de l'école,
- orienter les parents vers d'autres partenaires du territoire (ex. acteurs du soutien à la parentalité),
- associer les parents à l'accompagnement proposé à leur enfant par des échanges informels réguliers.

➤ **Sur l'axe de concertation et de coordination avec l'école :**

- établir des relations avec les directeurs d'établissements, et/ou conseillers principaux d'éducation, et/ou les enseignants,
- établir une collaboration avec les équipes éducatives pour l'orientation des enfants vers le Clas,
- organiser une réunion de concertation avec les équipes éducatives en amont de la mise en place du projet et lors du bilan.

➤ **Sur l'axe de concertation et de coordination avec les différents acteurs du territoire :**

- être en relation avec d'autres associations ou partenaires du secteur.

Les actions Clas doivent s'inscrire dans une régularité de mise en œuvre durant l'année. Aussi les actions ponctuelles et non suivies ne peuvent pas bénéficier d'un financement au titre de la subvention Clas.

Le Clas s'adresse aux enfants scolarisés du CP au lycée qui ne disposent pas dans leur environnement familial et social de l'appui et des ressources pour s'épanouir et réussir à l'école et pour lesquels un besoin a été repéré en concertation avec les établissements scolaires.

Toute action relevant exclusivement de l'aide aux devoirs et du seul accompagnement au travail scolaire (qu'elles soient conduites dans un cadre individuel ou collectif) n'est pas éligible à un financement au titre de la subvention Clas.

Pour faciliter la relation de confiance avec et entre chaque enfant, un collectif doit être composé de 8 à 12 enfants maximum<sup>1</sup>.

Chaque collectif d'enfants doit être encadré et animé par 2 <sup>2</sup>intervenants professionnels et/ou bénévoles pour permettre une prise en compte et une écoute individualisée des enfants et ou des jeunes.

## **2.2 Éléments concourant au calcul de la subvention**

La Caf verse la subvention Clas à partir d'un prix de revient limité à un plafond fixé annuellement par la Cnaf.

## **Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière**

### **3.1 La subvention Clas**

Chaque année, la Cnaf diffuse les montants des prix plafonds retenus pour le calcul de la subvention de service « Contrat local d'accompagnement à la scolarité », ainsi que les montants des bonus « enfants » et « parents ».

---

<sup>11</sup> En milieu rural, en raison de la spécificité territoriale et notamment des problématiques liées à la mobilité, un nombre minimum de 5 enfants par collectif est accepté. Il en est de même pour un collectif d'enfants qui accueillent un enfant en situation de handicap nécessitant une attention renforcée de la part des animateurs.

<sup>2</sup> En milieu rural, l'encadrement par un animateur pour un collectif inférieur à 8 enfants est accepté

Les actions financées doivent bénéficier de co-financement. Le montant total des financements accordés par la branche Famille ne peut excéder un pourcentage du coût total annuel de fonctionnement (ou de la dépense d'investissement ou d'équipement) d'une structure ou d'un service communiqué dans l'addendum.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul de la subvention Clas à l'appui du barème national Cnaf en vigueur (accessibles sur le site [caf.fr](http://caf.fr)).

### **3.2 La subvention « bonus enfants » « bonus parents »**

Pour pouvoir bénéficier de ces bonus par collectif « d'enfants », le porteur de projet doit mettre en place un projet socio-éducatif organisés sur l'année scolaire et répondre aux critères précisés ci-dessous :

#### **Conditions d'attribution du bonus « enfants »**

Le critère est obligatoire :

- l'action Clas porte sur un projet socio-éducatif structuré, organisé sur l'année scolaire.

Un des 3 critères cités ci-dessous doit être mis en œuvre :

- l'achat de matériel pédagogique spécifique (ordinateur...) est programmé,
- l'action mobilise des intervenants extérieurs qui génèrent un coût supplémentaire à l'action,
- des dépenses sont engagées pour l'organisation de sorties culturelles.

*Le montant du bonus pour ce critère relève d'un barème national publié par la Cnaf (accessible sur le site [caf.fr](http://caf.fr)).*

#### **Conditions d'attribution du bonus « parents »**

Le critère est obligatoire :

- l'action Clas porte sur un projet socio-éducatif structuré, organisé sur l'année scolaire.

Un des critères cités ci-dessous doit être mis en œuvre :

- l'action d'accompagnement des parents mobilise des intervenants extérieurs qui génèrent un coût supplémentaire à l'action,
- des actions spécifiques d'accompagnement des parents sont mises en place (accès aux droits en lien avec la scolarité, orientation, numérique).

*Le montant du bonus pour ce critère relève d'un barème national publié par la Cnaf (accessible sur le site [caf.fr](http://caf.fr)).*

L'atteinte de ces objectifs est vérifiée par la Caf, sur la base du bilan de réalisation de l'action. Le versement du financement des bonus est conditionné au développement de ces objectifs.

### **Article 4 - Modalités de versement de la subvention.**

#### **- Le versement de la subvention « Clas »**

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 31 juillet de l'année de fin (N-N+1).

L'absence de fourniture de justificatifs au 31 juillet de l'année (N-N+1) examiné entraîne la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

Le versement de la subvention Clas est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 6 et suivants.

### **Acompte et régularisation du droit relatif à la PS Clas et aux bonus associés**

#### **Acomptes :**

Dès lors que la déclaration de données prévisionnelles N est réceptionnée et validée par les services de la Caf de l'Eure, deux acomptes vont être versés au gestionnaire :

- un premier acompte, représentant 70% de l'activité prévisionnelle de septembre à décembre de l'année N, à partir 7 novembre de l'année N.
- un second acompte, représentant 70% de l'activité prévisionnelle de janvier à août de l'année N+1, à partir du 15 février de l'année N+1.

#### **Régularisation du droit :**

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur l'évaluation du projet et la production des pièces justificatives prévues aux Articles 6.3 et 6.4 de la présente convention.

Ce qui peut entraîner :

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

Si un indu est constaté, il fera l'objet d'une régularisation sur les prochains versements ou d'un remboursement direct à la Caf, qui sera exigible dans un délai de deux mois suivant la réception de la notification d'indu par le gestionnaire. Il peut être immédiatement prélevé sur l'acompte à verser. La Caf de l'Eure peut transférer cet indu sur tout autre financement national accordé au gestionnaire.

#### **- Le versement des bonus**

Le versement du financement des bonus « enfants » et/ou « parents » est conditionné au développement des actions conformément aux critères définis en son article- « 1.2 Les bonus « Enfants » et « Parents » et 3.2 La subvention « bonus enfants » « bonus parents » et de la production de la pièce justificative prévue à l'Article 6.4.

Les paiements et les indus sont systématiquement notifiés.

### **Article 5 - Modalités d'exécution de la convention**

Le porteur de projet s'engage à respecter les principes énoncés par la Charte nationale du soutien à la parentalité conformément à l'article L 214-1-2 du code de l'action sociale.

## **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 qualité en matière d'accueil,
- de respect des droits du consommateur et de la concurrence,
- de respect des règles 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 48 h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.

## **5.2 Les obligations du gestionnaire au regard de l'activité du service**

Les actions d'accompagnement doivent être conformes à l'agrément délivré par le Comité départemental d'accompagnement à la scolarité.

Seuls les opérateurs présentant des projets répondant à l'ensemble des conditions cumulatives figurant dans le référentiel national de financement des Clas par les Caf peuvent prétendre à un financement à la subvention Clas.

Le gestionnaire s'engage annuellement à contribuer à la campagne de remontées des données d'activité du Clas via l'espace en ligne dédié mis à sa disposition sur le site « Caf.fr »

## **5.3 Les obligations du gestionnaire au regard du public**

Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, répondant à leurs besoins et respecter les règles de confidentialité.

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

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

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 Cnaf et 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 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 Clas.

#### **5.5 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 mises 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 de la subvention « Contrat local d'accompagnement à la scolarité » et du financement supplémentaire correspondant aux bonus associés 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 a pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

### Association - Mutuelle - Comité Social d'Entreprise (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                                                                                                      |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Existence légale et fonctionnement</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives</li> <li>- 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</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation de vigilance Urssaf et / ou MSA valide de moins de 6 mois.</li> <li>- Attestation de non-changement de situation.</li> </ul> |
|                                           | Numéro SIREN/SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                   |
|                                           | Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                   |
| <b>Vocation</b>                           | Statuts datés et signés en vigueur.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                   |
| <b>Destinataire du paiement</b>           | Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                   |
| <b>Capacité du contractant</b>            | Liste datée de moins de 12 mois des membres du conseil d'administration et du bureau.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Liste datée de moins de 12 mois des membres du Conseil d'administration et du bureau.                                                                                             |
| <b>Pérennité</b>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)</li> <li>- Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'association existait en N-1)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dernier bilan comptable disponible ou N-1                                                                                                                                         |

**Collectivité territoriale -  
Établissement public 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                                                                                                    |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Existence légale et fonctionnement</b> | - Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence<br><u>Ou</u><br>Arrêté ou décret de création de la personne morale (y compris communes nouvelles) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation de non-changement de situation.</li> <li>- Attestation de vigilance Urssaf et/ou MSA valide de moins de 6 mois.</li> </ul> |
|                                           | Numéro SIREN/SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention.                                                                                         |                                                                                                                                                                                 |
|                                           | Attestation de vigilance Urssaf et :ou MSA valide de moins de 6 mois                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                 |
| <b>Vocation</b>                           | Statuts datés et signés pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence).                                                           |                                                                                                                                                                                 |
| <b>Destinataire du paiement</b>           | Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN du bénéficiaire de l'aide                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |

**Entreprise - 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 |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Vocation</b>                           | Statuts datés et signés en vigueur.                                                                                                                                                                                                         | - 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.                                                                                                                                                     | - Attestation de non-changement de situation.                                |
| <b>Existence légale et fonctionnement</b> | - Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois                                                                                                                                                                            | - Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois             |
|                                           | - 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.       |
| <b>Pérennité</b>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)</li> <li>- Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'entreprise existait en N-1)</li> </ul> | 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**

| <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 Contrat local d'accompagnement à la scolarité.                                                     | Projet Contrat local d'accompagnement à la scolarité.                                                     |
| <b>Activité</b>                     | Activité prévisionnelle et descriptif de l'action (Nombre de collectifs/ Nombre d'enfants par collectif). | Activité prévisionnelle et descriptif de l'action (Nombre de collectifs/ Nombre d'enfants par collectif). |
| <b>Éléments financiers</b>          | Budget prévisionnel de l'année scolaire de la convention.                                                 | Budget prévisionnel de l'année scolaire de la convention.                                                 |

## **6.3 Les pièces justificatives relatives aux gestionnaires et nécessaires au paiement de la subvention objet de la présente convention**

| <b>Nature de l'élément justifié</b> | <b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte</b>        | <b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif</b>                                                                                      |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Éléments financiers</b>          | Budget prévisionnel N ajusté le cas échéant                                                               | Compte de résultat de l'année scolaire (correspondant à 4/10ème de l'année N et 6/10ème de l'année N+1) détaillée pour chaque action (nombre de collectifs, nombre d'enfants par collectifs). |
| <b>Activité</b>                     | Activité prévisionnelle et descriptif de l'action (Nombre de collectifs, nombre d'enfants par collectifs) | Etat de réalisation de l'action (nombre de collectifs, nombre d'enfants par collectifs).                                                                                                      |
| <b>Fonctionnement</b>               |                                                                                                           | Attestation de vigilance Urssaf et/ou MSA valide de moins de 6 mois.                                                                                                                          |

## **6.4 La pièce justificative relative au gestionnaire et nécessaire au paiement des bonus**

| <b>Nature de l'élément justifié</b> |                                   |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Activité</b>                     | Bilan de réalisation de l'action. |

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 « Clas ».

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 de la subvention Clas.

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 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 Clas ainsi que le montant des bonus « enfants » et « parents ».

La Caf adressera les addenda précisant les modalités techniques.

Les données à caractère personnel communiquées par le gestionnaire sont traitées conformément au RGPD (diplôme, contrat de travail, attestations de formation, bulletins de salaires, etc.).

Elles sont accessibles uniquement aux personnels habilités 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,
- la complétude du questionnaire d'évaluation annuelle national et le cas échéant le rapport d'activité annuel.

### **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 (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc.).

La Caf ou la Cnaf 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, 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 5.5 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 aux articles 6.1 à 6.4 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](http://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](http://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 1<sup>er</sup> septembre 2025 au 31 août 2026.

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.

Les infractions par le cocontractant 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 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 auxdites 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 intérêts, 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 de la Caisse d'allocations familiales est compétente 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.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à Evreux, le **30 OCT. 2025**  
En 2 exemplaires

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Pour la Caf de l'Eure  
La Directrice,  
r

Pour le Centre Communal d'Action Sociale,  
Le Président,

# 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.

Après le trauma des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des 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 fonda aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution de 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 doter 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 cinquante-cinq 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 attendue. Elaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux sains 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 coexistence 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'égard de leur origine et de leur sexe, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît le libre de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le respect de toute vieillesse et de toute détermination sexuelle, 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 entraverait 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 pourront être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est interdit et les restrictions au port de signes ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'écoute, l'accueil, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le socle 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 formation, de création d'outils et de leur adaptés. Elle est prise en compte dans les relations avec la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'émancipation vis-à-vis des usages et l'accès 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.

