



Nombre de conseillers..... 43
 En exercice..... 43
 Présents à la séance..... 32
 Pouvoirs 09
 Excusés..... 02

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
 DU 20 JUIN 2024**

**N°2024-06-18 : CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LA CAISSE
 D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LA SEINE-SAINT-DENIS DANS LE CADRE DU
 DISPOSITIF D'AIDE AUX VACANCES ENFANTS POUR LA PÉRIODE 2024 À 2027**

Le jeudi 20 juin 2024 à 19h00, le Conseil municipal de la Commune de Livry-Gargan s'est réuni à l'Espace Jules Verne, sous la présidence de Monsieur Pierre-Yves MARTIN, Maire, suite à la convocation faite le 07 juin 2024.

Présents :

MARTIN Pierre-Yves	CARCREFF Corinne	BEREZIN Serge
BOUDJEMAÏ Kaïssa	ATTARD Gérard	COLLET Marie-Madeleine
MANTEL Serge	MAKHLOUF Dounia	AOUATI Kheireddine
MONIER Annick	LAFARGUE Jean-Claude	BITATSI-TRACHET Françoise
MILOTI Donni	GUIMARAES Odette	BONINI Bruno
CARRATALA Henri	LEROUX Pierre-Olivier	JOLY Nathalie
MICONNET Olivier	MARKARIAN Olivier	TRILLAUD Laurent
HERRMANN Marie-Catherine	CHASSAIN Clément	HODÉ Laurence
AÏDOUDI Salem	BERNARD Anne	PERRAULT Gérard
MOULINAT-KERGOAT Hélène	BARATTA Jean-Pierre	ROSSINI Christel
ARNAUD Philippe	BERTHE Éloïse	

Pouvoirs :

BORDES Roselyne	à CARCREFF Corinne
LE COZ Lucie	à BOUDJEMAÏ Kaïssa
DI IORIO Rina	à COLLET Marie-Madeleine
FOURNIER Marine	à CHASSAIN Clément
KOUCEM Yacine	à LEROUX Pierre-Olivier
ADLANI Myriam	à MOULINAT-KERGOAT Hélène
DJABALI Sara	à MILOTI Donni
CRALIS Christophe	à ARNAUD Philippe
MAUROBET Catherine	à MANTEL Serge

Excusés :

LE BLEGUET Marie-Thérèse
 HAMZA Ali

Il a été, conformément à l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, procédé immédiatement après l'ouverture de la séance à la nomination d'un Secrétaire de séance. M. ATTARD a été désigné pour remplir ces fonctions.

Accusé de réception en préfecture
 093-219300464-20240620-2024-06-18-DE
 Date de télétransmission : 27/06/2024
 Date de réception préfecture : 27/06/2024

HÔTEL DE VILLE
 3, place François-Mitterrand – B.P. 56 – 93891 Livry-Gargan Cédex – T. 01 41 70 88 00 – F. 01 43 30 38 43

courriermaire@livry-gargan.fr – www.livry-gargan.fr
 Toute correspondance doit être adressée à Monsieur Le Maire

Le Conseil municipal,

Sur proposition de Mme BOUDJEMAÏ, rapporteur ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°2011-12-29 du 8 décembre 2011 autorisant la signature de la convention de partenariat au dispositif « Aide aux Vacances Enfants » avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Seine-Saint-Denis ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°2018-04-21 du 12 avril 2018 autorisant la signature de la convention de partenariat au dispositif « Aide aux Vacances Enfants » avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Seine-Saint-Denis ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°2019-03-16 du 28 mars 2019 approuvant la convention de partenariat au dispositif « Aide aux Vacances Enfants » avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Seine-Saint-Denis pour la période 2019 2024 ;

Vu la convention de partenariat CAF « Aide aux Vacances Enfants » pour la période 2024 à 2027 ;

Vu l'avis de la Commission permanente Service à la population en date du 12 juin 2024 ;

Considérant la volonté de poursuivre le partenariat autour du dispositif « Aide aux Vacances Enfants » ;

Considérant la convention de partenariat « Aide aux Vacances Enfants » proposée par la Caisse d'Allocations Familiales de la Seine-Saint-Denis ;

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Article unique : Autorise Monsieur Le Maire à signer la convention de partenariat « Aide aux Vacances Enfants » proposée par la Caisse d'Allocations Familiales de la Seine-Saint-Denis.

Annexe : Convention de partenariat CAF « Aide aux Vacances Enfants » pour la période 2024 à 2027.

Ainsi fait et délibéré en séance le 20 juin 2024



Pierre-Yves MARTIN
Maire de Livry-Gargan
Conseiller départemental

Date de publication : 01/07/2024

Accusé de réception en préfecture
093-219300464-20240620-2024-06-18-DE
Date de télétransmission : 27/06/2024
Date de réception préfecture : 27/06/2024

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Montreuil dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

CONVENTION DE PARTENARIAT
SEJOURS ENFANTS ET ADOLESCENTS
Aide aux vacances enfants (AVE)

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.

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

Les actions soutenues par les Caf visent à :

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

C'est pourquoi les Caisses d'allocations familiales contribuent à soutenir le départ en vacances des enfants des familles allocataires par leur politique d'aide aux vacances.

Elles réaffirment l'importance de l'accès aux Vacances pour les enfants et les jeunes, et particulièrement des vacances collectives qui contribuent au développement de l'acquisition de l'autonomie, et favorisent l'ouverture aux autres.

Afin de créer les conditions favorables à une qualité d'accueil des enfants et des jeunes des familles allocataires, la Mission Nationale VACAF et le gestionnaire de séjour de vacances, ci-dessous mentionnés, décident de signer une convention de partenariat.



Caf
de la Seine-
Saint-Denis

Les conditions ci-dessous de l'aide aux vacances enfants « AVE » constituent la présente convention.

Entre :

La structure: VILLE DE LIVRY GARGAN
Structure gestionnaire : COMMUNE DE LIVRY GARGAN
Sis(e)
3 place François Mitterrand
93190 Livry-Gargan

Représentée par : pierre yves Martin
Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caf de la Seine Saint Denis située au 52 rue de la République 93000 Bobigny représentée par : M. Pascal DELAPLACE Directeur de la Caf de la Seine Saint Denis

Ci-après désigné « la Caf ».

Article 1- L'objet de la convention

La branche Famille de la Sécurité sociale poursuit son investissement pour favoriser les départs effectifs en vacances en s'appuyant en particulier sur la Mission nationale VACAF, pour la gestion mutualisée des fonds d'aides aux vacances des Caf.

Le départ en vacances constitue un soutien à la parentalité et un facteur d'inclusion sociale des enfants et des adolescents en leur permettant de quitter leur environnement quotidien et de favoriser la mixité sociale. Ces départs contribuent à une meilleure égalité des chances par la découverte d'autres régions et l'ouverture à des réalités différentes du quartier d'origine.

La présente convention a pour objet de régir les relations entre la CAF et le gestionnaire de séjours d'accueil avec hébergement, organisés pendant les vacances scolaires dans le cadre de l'aide aux vacances enfants (AVE).

L'aide aux vacances enfants (AVE) est versée aux organisateurs de séjours enfants dont le siège social se situe en France.

Article 2 : Les modalités de l'aide aux vacances enfants « AVE »

2.1- Les modalités de calcul de l'aide

Le choix des enfants bénéficiaires, la typologie des séjours autorisés (DRAJES), le montant de l'aide ainsi que le montant de l'enveloppe budgétaire sont arrêtés annuellement par chaque Caf au travers de leur Règlement Intérieur d'Action Sociale (RIAS) accessible chaque année via le site <https://vacaf.org>.

Accusé de réception en préfecture
093-219300464-20240620-2024-06-18-DE
Date de télétransmission : 27/06/2024
Date de réception préfecture : 27/06/2024



Caf
de la Seine-
Saint-Denis



Caf
de la Seine-
Saint-Denis

2.2 - Les modalités de versement de l'aide

L'aide aux vacances enfants de la CAF sera versée par la Mission nationale VACAF, dont le siège est sis au 139, avenue de Lodève - 34943 MONTPELLIER CEDEX 9.

La réservation des séjours intervient en amont de leur réalisation et s'effectue dans la limite des fonds disponibles au regard de l'enveloppe budgétaire fixée par la CAF pour l'année N et au plus tard le 15/01/N+1.

Article 3 - Les engagements du gestionnaire

3.1 - Au regard de l'activité du gestionnaire

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif adapté au type de public accueilli, avec un personnel qualifié, un encadrement ainsi qu'un environnement approprié.

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, via :

- La production d'un projet éducatif obligatoire ;
- La mise en place d'activités diversifiées.

Il s'engage à informer la CAF de tout changement apporté au projet éducatif.

3.2 - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage à accueillir les enfants et adolescents issus des familles bénéficiaires de l'aide aux vacances enfants présents sur le site « 20xx.vacaf.org ».

Le gestionnaire s'engage à une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale.

3.3- Au regard de la charte de la laïcité de la branche Famille et de ses partenaires

Le gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

Il 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 transmise avec la présente convention.

Dans le cas d'une sous-traitance dans l'organisation des séjours, le gestionnaire s'engage également à transmettre un exemplaire de la Charte de la Laïcité au prestataire qu'il choisira et à veiller à son respect.

Accusé de réception en préfecture
093-219300464-20240620-2024-06-18-DE
Date de télétransmission : 27/06/2024
Date de réception préfecture : 27/06/2024



Dans l'hypothèse où le prestataire recevant les enfants et adolescents des familles allocataires ne respecterait pas tout ou partie de la Charte de la laïcité, le gestionnaire s'engage à ne plus inscrire de familles dès prise en compte de l'information, et à en informer VACAF.

3.4- Au regard des données accessibles sur le site de gestion VACAF

VACAF met à disposition un site «20xx.vacaf.org» sur lequel le gestionnaire :

- consulte les droits de la famille allocataire,
- saisit les réservations des enfants bénéficiaires,
- facture les aides par enfant et séjour,
- s'informe sur les dispositifs et actualités de VACAF.

Les informations accessibles sur le site « 20xx.vacaf.org », sont mises à disposition du gestionnaire, en conformité avec la réglementation CNIL et le règlement général sur la protection des données (RGPD) en vigueur.

Le représentant légal veille à l'attribution des accès suivant le principe de moindre affectation. En d'autres termes, l'octroi d'habilitation d'accès au site de gestion VACAF ne doit s'effectuer qu'aux personnes en ayant strictement l'utilité.

Le gestionnaire s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par le personnel et /ou le sous-traitant qu'il habilite pour l'accès au site VACAF :

- Prendre toutes mesures de sécurité pour assurer la conservation et l'intégrité des informations traitées;
- Respecter et faire respecter par son personnel et /ou le sous-traitant les règles régissant le secret professionnel : non utilisation des informations accessibles à titre personnel, non divulgation des informations à d'autres personnes qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales (article 226-13 du code pénal) ;
- Assurer le non-partage des accès par son personnel et/ ou le sous-traitant (identifiant et mot de passe unique et individuel) ;
- Assurer toutes mesures de sécurité physique (accès aux locaux et matériels) et logistique, afin d'empêcher que des tiers non autorisés aient accès aux informations.

La connexion sur le site de gestion est sécurisée à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe unique et individuel. Ce mot de passe est désactivé annuellement et doit faire l'objet d'un nouveau choix à la première connexion de l'année suivante.

L'ensemble des comptes collaborateurs est désactivé annuellement et doit faire l'objet d'une réactivation par le représentant légal.

Cependant le représentant légal s'engage à la désactivation des accès collaborateur en cas de départ ou de changement de poste en cours d'année de ces derniers.

Toutes les connexions ou tentatives de connexion font l'objet d'un enregistrement. Un contrôle des connexions peut être réalisé.

Accusé de réception en préfecture
093-219300464-20240620-2024-06-18-DE
Date de télétransmission : 27/06/2024
Date de réception préfecture : 27/06/2024



Caf
de la Seine-
Saint-Denis

En cas d'oubli du mot de passe, le site de gestion VACAF vous permet de recevoir un lien pour le changer. Celui-ci vous est adressé sur votre adresse mail (identifiant renseigné sur le site internet).

En cas d'incidents de sécurité (perte ou vol des mots de passe, utilisation frauduleuse d'information...), le représentant légal s'engage à informer immédiatement VACAF via la messagerie du site VACAF.

Le représentant légal est responsable de la bonne gestion des accès au site « 20xx.vacaf.org ».

En cas de manquement constaté dans la gestion des habilitations, VACAF peut suspendre à tout moment l'habilitation à titre conservatoire, forcer la modification des mots de passe utilisateurs, voire supprimer l'habilitation et résilier la convention.

VACAF peut procéder à des vérifications et audits de sécurité.

3.5- Au regard des modalités d'enregistrement et de versement de l'aide aux vacances enfants

VACAF met à disposition un site «20xx.vacaf.org» sur lequel le gestionnaire :

- consulte les droits de la famille allocataire,
- saisit les réservations des enfants bénéficiaires,
- facture les aides par séjour.

Le gestionnaire s'engage à inscrire sur le site « 20xx.vacaf.org » les enfants et adolescents avant **le début du séjour** de sorte à :

- mettre à jour la participation des enfants bénéficiaires afin d'actualiser le budget de chaque Caf ;
- déclarer le coût prévisionnel du séjour déduction faite des aides octroyées à la famille (Etat, collectivité territoriale, CSE ...)
- percevoir l'aide allouée par la Caf en tiers payant. Il appartient au gestionnaire de recouvrer directement la participation financière résiduelle due par les familles.

La facturation est transmise via le site de gestion VACAF par le gestionnaire, une fois le séjour réalisé, et s'accompagne de :

- la confirmation des enfants et des adolescents participant aux séjours présents sur le site « 20xx.vacaf.org »,
- le coût réel du séjour par enfant (hors aide VACAF) et déduction faite d'éventuelles aides octroyées par d'autres organismes,
- le téléchargement obligatoire des récépissés SDJES de chaque séjour.

Une fois le traitement de la facturation effectué par VACAF, une notification est transmise par courriel à la structure l'informant du versement de l'aide attribuée.

En cas d'erreur sur le montant de l'aide versée, une régularisation en positif ou négatif pourra intervenir ultérieurement afin de garantir le juste paiement de l'aide.

La facturation relative aux séjours organisés en année N doit être adressée à VACAF au plus tard le 31 décembre de l'année N.

Approuvé et réception en préfecture
09312193500464-20240620-2024-06-18-DE
Date de télétransmission : 27/06/2024
Date de réception préfecture : 27/06/2024

facturation des séjours organisés sur les vacances de Noël N qui pourra être adressée jusqu'au 15 février de l'année N+1.

3.6- Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la CAF dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

Il s'engage à accepter de paraître sur le site grand public vacaf.org.

3.7- 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 relatives aux accueils collectifs de mineurs et en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de locaux, 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 procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Tout contrôle des services de l'Etat et notamment des Délégations régionales académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de l'Aide aux vacances enfants « AVE » et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

L'autorisation de fonctionnement est un élément indispensable au versement de l'Aide aux vacances enfants « AVE » pour des enfants de moins de 6 ans.

Tout contrôle des services de la Pmi concluant au non-respect de la réglementation en matière d'accueil de jeunes enfants et entraînant une réduction ou une suspension de l'autorisation de fonctionnement sera prise en compte.

Le gestionnaire s'engage à informer la CAF de tout changement apporté dans l'organisation du séjour ou de son fonctionnement qui impacte ses obligations légales et réglementaires (modification des statuts, changement de représentant légal, ...).

3.8- Au regard des pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives suivantes :

- Projet éducatif
- Statuts de la structure datés et signés
- Liste des membres du Conseil d'administration et du bureau

Accusé de réception en préfecture
093-219300464-20240620-2024-06-18-DE
Date de télétransmission : 27/06/2024
Date de réception préfecture : 27/06/2024



Caf
de la Seine-
Saint-Denis

- Charte de la laïcité signée
- Avis de situation Sirene ou avis de déclaration Rna (pour les structures non inscrites au sirene)

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

Les justificatifs seront téléchargés sur le site « 20xx.vacaf.org ». Des documents complémentaires pourront être demandés au gestionnaire si nécessaire.

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

Article 4 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

La CAF s'engage auprès de VACAF à transmettre annuellement les conditions d'octroi des aides reprises dans leur règlement intérieur d'Action Sociale permettant une mise en ligne via le site « 20xx.vacaf.org » et une consultation par le gestionnaire.

Article 5 - Les engagements de VACAF

5.1- Au regard des informations fournies

VACAF s'engage à mettre à disposition du gestionnaire une base de données sur le site intranet sécurisé accessible via un identifiant et un mot de passe unique et individuel permettant d'accéder aux données suivantes :

- la liste des enfants bénéficiaires de l'AVE ;
- le montant de l'aide octroyée par enfant,
- la Caf de rattachement.

5.2- Au regard de l'accès au site intranet de gestion :

VACAF met à disposition un site « 20xx.vacaf.org » sur lequel l'organisateur de séjour pourra :

- Consulter les droits de la famille éligible,
- Saisir les réservations des enfants bénéficiaires,
- Facturer les aides par enfant et séjour,
- S'informer sur les dispositifs et actualités de VACAF.

Les informations accessibles sur le site « 20xx.vacaf.org », sont mises à disposition de l'organisateur de séjour, en conformité avec la réglementation CNIL et le règlement général sur la protection des données (RGPD) en vigueur.



Caf
de la Seine-
Saint-Denis



Caf
de la Seine-
Saint-Denis

5.3- Au regard de la communication

VACAF s'engage à publier sur le site vacaf.org la liste des gestionnaires de séjours enfants conventionnés.

5.4- Au regard du paiement

VACAF s'engage à verser l'AVE dont le pourcentage et les conditions d'attribution sont déterminés dans le RIAS par le Conseil d'administration de la Caf adhérente au dispositif.

Article 6 - L'évaluation et le contrôle

6.1- Le suivi des engagements

VACAF assure le suivi des engagements par le biais :

- d'enquêtes de satisfaction auprès des allocataires et des partenaires,
- de vérifications suite à des réclamations de familles allocataires,
- de contrôles sur place ou sur pièces.

6.2- Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

VACAF, avec le concours éventuel des Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la conformité des séjours réalisés et sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à disposition, tous les documents nécessaires à ces contrôles, et notamment les disponibilités, les fiches de présence des enfants, les fiches d'évaluation de fins de séjours, le listing des réservations, les factures de séjours.

Le site 20xx.vacaf.org pourra également faire l'objet de vérification, afin de s'assurer de la fiabilité des données enregistrées.

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 de tout autre document dans le cadre du contrôle peut remettre en question le versement de l'aide, voire le conventionnement de la structure et entraîner, le cas échéant, la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 7 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 08 Janvier 2024 au 31 Décembre 2027

Le renouvellement devra s'effectuer par demande expresse via le site «20xx.vacaf.org».

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'une nouvelle convention.

Accusé de réception en préfecture
093-219300464-20240620-2024-06-18-DE
Date de télétransmission : 27/06/2024
Date de réception préfecture : 27/06/2024

Article 8 - La fin de la convention

8.1- 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.

8.2- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

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 VACAF non conformes à leur destination;
- modification unilatérale d'un des termes de la présente convention ;
- de force majeure;
- de non-respect de la Charte de la Laïcité.

8.3- Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 3 mois.

8.4- 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 9 - Les recours

9.1- Recours gracieux

Un recours gracieux peut être réalisé auprès de la CAF.

9.2- Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la CAF.



Caf
de la Seine-
Saint-Denis

Article 10 : Signature électronique

Le présent contrat est conclu via un service de signature électronique puis par la transmission électronique en format PDF du contrat ainsi signé. Les parties conviennent qu'il aura valeur d'original, liant pleinement et valablement les parties.

Les parties s'engagent à considérer les signatures sous la forme et au moyen des procédés précités comme équivalentes à la forme écrite et s'engagent dès lors à ne pas contester la recevabilité, l'opposabilité ni la force probante du présent contrat sur le fondement de la nature électronique de leur signature.

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour l'aide aux vacances enfants « AVE » et en avoir pris connaissance.

Les parties de 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.

Lu et approuvé,

Caf de la Seine Saint Denis
Directeur de la Caf de la Seine Saint
Denis
M. Pascal DELAPLACE

Le représentant légal
Pierre.yves Martin

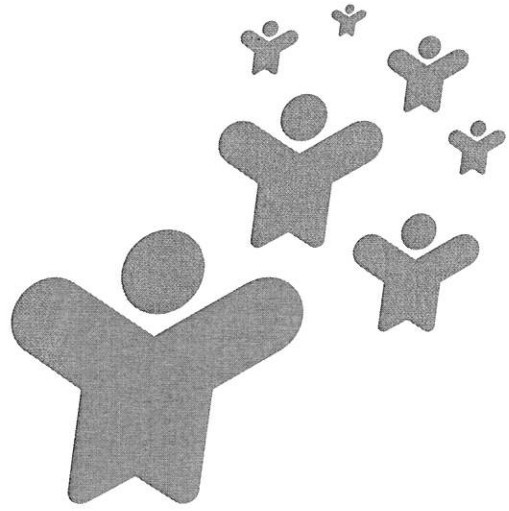
Maire de Livry-Gargan



Caf
de la Seine-
Saint-Denis

Accusé de réception en préfecture
093-219300464-20240620-2024-06-18-DE
Date de télétransmission : 27/06/2024
Date de réception préfecture : 27/06/2024

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4

LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacun et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6

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

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés

et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



Accusé de réception en préfecture
093-219300464-20240620-2024-06_18-DE
Date de télétransmission : 27/06/2024
Date de réception préfecture : 27/06/2024

Sécurité sociale