



# MAIRIE D'ESCAUTPONT

Département du Nord  
Arrondissement de Valenciennes  
Canton d'Anzin

## OBJET :

CAISSE  
D'ALLOCATIONS  
FAMILIALES DU NORD

RENOUVELLEMENT  
DE LA CONVENTION  
D'OBJECTIFS ET DE  
FINANCEMENT

PRESTATION DE  
SERVICE POUR LE  
LIEU D'ACCUEIL  
ENFANTS PARENTS  
(LAEP)  
« MAMAN ET MOI »

Date de la convocation  
Le 02 Septembre 2022

Nombre de conseillers en  
exercice : 27

Le Maire ou le Président  
informe que la présente  
délibération peut faire l'objet  
d'un recours pour excès de  
pouvoir devant le Tribunal  
Administratif de LILLE dans  
un délai de 2 mois, à compter  
de la présente publication par  
courrier postal (CS 62039  
59014 cedex, 5 Rue Geoffroy  
Saint-Hilaire, 59000 LILLE) ;

Délibération rendue exécutoire  
transmise en Sous-Préfecture le  
publiée ou notifiée le

Document certifié conforme,  
Le Maire



## REPUBLIQUE FRANCAISE

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'ESCAUTPONT

Séance ordinaire du 09 SEPTEMBRE 2022

L'An Deux Mille Vingt Deux, le Neuf Septembre à Dix-huit heures  
Trente minutes, le Conseil Municipal d'ESCAUTPONT s'est réuni  
Hôtel de Ville – Salle du Conseil Municipal sous la Présidence de  
Mme Joëlle LEGRAND-DELHAYE, Maire, à la suite d'une  
convocation qui lui a été faite cinq jours à l'avance, laquelle  
convocation est restée affichée aux portes de l'Hôtel de Ville  
conformément à la loi.

**Etaient présents :** Mme Joëlle LEGRAND-DELHAYE, M. Daniel  
HERLAUD, Mme Christine PLUMECOCQ-FIQUET, M. Jean-Luc  
FRERE, Mme Evelyne LEGRAND-DUFRESNOY, M. Patrick  
LATOUCHE, Mmes Catherine ROLY-EL HIBA, (à partir de 19 h 20),  
Nathalie DELHAYE-REVEL, MM. Michel RENARD, Jean-Claude  
LIETARD, Jean-Luc BULENS, Mmes Sylviane DEBOSZ, Corinne  
WISNIEWSKI, Monique PASSET, Corinne RIBEAUCOUP-  
CROHEM, MM. Benjamin LECLERCQ, Cédric LATOUCHE,  
Raphaël KRUSZYNSKI, Mme Tiffanie SURIA.

**Excusés :** Mmes Catherine ROLY-EL HIBA (pouvoir à Mme Nathalie  
DELHAYE-REVEL jusqu'à 19 h 20), Annie NOTELET (pouvoir à  
Mme Christine PLUMECOCQ-FIQUET), Patricia DURIEUX-  
PATRIS (pouvoir à Mme Joëlle LEGRAND-DELHAYE), M. Didier  
MARMIGNON (pouvoir à M. Patrick LATOUCHE), Mme Sandrine  
PONCHANT-CODET (pouvoir à Mme Corinne WISNIEWSKI), MM.  
Romuald CHANTREL (pouvoir à M. Michel RENARD), Anthony  
HERNANDEZ (pouvoir à M. Raphaël KRUSZYNSKI), Mme Virginie  
BERNUS (Pouvoir à Mme Sylviane DEBOSZ).

**Absents :** M. Benamar TOUATI.

**Secrétaires de séances :** Mmes Catherine ROLY-EL HIBA, Nathalie  
DELHAYE-REVEL.

000 0 56

Envoyé en préfecture le 20/10/2022

Reçu en préfecture le 20/10/2022

Publié le

ID : 059-215902073-20221020-56\_2022-DE

Madame le Maire informe l'Assemblée que dans le cadre du renouvellement du projet de « Lieu d'Accueil Enfants Parents (LAEP) – « MAMAN ET MOI AU JARDIN DE MARGUERITE » », la Caisse d'Allocations Familiales du Nord a transmis à la Commune, un projet de convention d'objectifs et de financement relative à la Prestation de Service « Lieu d'Accueil Enfants Parents ».

Madame le Maire indique au Conseil Municipal que ce projet de convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de ladite prestation.

Elle explique à l'Assemblée que le Lieu d'Accueil Enfants Parents (LAEP) :

- A pour mission de conforter la relation enfants-parents.
- 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 autre 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.
- 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 de famille, vie professionnelle et vie sociale pour les parents.

Madame le Maire précise au Conseil Municipal que le LAEP a pour objectif de prévenir ou de rompre l'isolement d'un certain nombre de familles, isolement qui peut être géographique, intergénérationnel ou culturel.

Elle ajoute que la convention suscitée est conclue pour une durée de 4 ans (soit du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2025).

Madame le Maire précise également à l'Assemblée que ladite convention a notamment pour objectif de :

- Prendre en compte les besoins des usagers,
- Déterminer l'offre de service et les conditions de sa mise en œuvre,
- Fixer les engagements réciproques entre les co-signataires.

LE CONSEIL MUNICIPAL ;

OUI L'EXPOSE DE MADAME LE MAIRE ;

*APRES EN AVOIR DELIBERE*

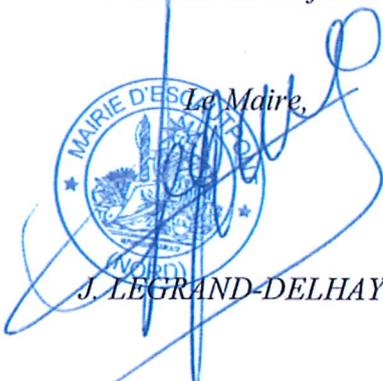
*A L'UNANIMITE ;*

*APPROUVE la convention d'objectifs et de financement relative au « Lieu d'Accueil Enfants Parents » transmise par la Caisse d'Allocations Familiales du Nord.*

*AUTORISE Madame le Maire à signer, avec la Caisse d'Allocations Familiales du Nord, la convention, d'une durée de QUATRE (4) ans (soit du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2025), ainsi que tous les documents administratifs et juridiques concernant cette affaire.*

*Fait en séance les jours, mois et an que dessus.*

*Pour extrait conforme,*

*Le Maire,*  
  
*J. LEGRAND-DELHAYE.*

000056

000056

Envoyé en préfecture le 20/10/2022

Reçu en préfecture le 20/10/2022

Publié le

**SLO**

ID : 059-215902073-20221020-56\_2022-DE

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

## PROJET

### Prestation de Service LAEP Lieu d'Accueil Enfants Parents

Entre: LA MAIRIE D'ESCAUTPONT , représenté(e) par Joëlle LEGRAND, Sa Maire , dont le siège est situé : Parc Louis Delhay Rue Henri Durre 59278 ESCAUTPONT

Ci-après désigné "le gestionnaire"

Et:

La Caisse d'Allocations Familiales du Nord, représentée par son Directeur général, , Audrey Mathon-Debétencourt, et dont le siège est situé 59863 Lille Cedex 9.

Ci-après désignée « la Caf ».

## PREAMBULE

### 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 Lieu d'accueil enfants-parents (Laep).

# 000056 Les objectifs poursuivis par la subvention dite Lieux d'accueil enfants-parents (Laep)

Envoyé en préfecture le 20/10/2022

Reçu en préfecture le 20/10/2022

Publié le

ID : 059-215902073-20221020-56\_2022-DE

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 dite prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents

- **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.

000056  
**Article 3 : Les modalités de la subvention dite  
Lieux d'accueil enfants-parents (Laep)**

Envoyé en préfecture le 20/10/2022

Reçu en préfecture le 20/10/2022

Publié le

ID : 059-215902073-20221020-56\_2022-DE

### 3.1 Les modalités de calcul de la Prestation de service Laep

L'unité de calcul de la Prestation de service 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 \*1 dépend de la comparaison entre le prix de revient par heure réalisée et le prix plafond.

1. 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

000056

Le montant annuel de la Prestation de service Laep versé à un équipement est

Envoyé en préfecture le 20/10/2022

Reçu en préfecture le 20/10/2022

Publié le

le résultat de la formule suivante :

ID : 059-215902073-20221020-56\_2022-DE

$X^2$  % du prix de revient par heure réalisée dans la limite du prix plafond  
x 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.

#### 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 Prestation de service 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 ;

2. Tel que défini par la Cnaf et publié annuellement sur le site Caf.fr.

- 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.

### 3.2 Le versement de la subvention dite prestation de service Lieu d'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 un ou plusieurs acomptes dans la limite de 70% du droit prévisionnel N. Le montant de l'acompte peut être réduit au regard du droit réel N-1.

## Article 4 : Les engagements du gestionnaire

### 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

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 (Ram), 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.

Si le signataire de la convention est une association, en application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain et respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

#### 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 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 Lieu 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 – Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture.</li> <li>■ Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles.</li> <li>■ Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN/SIRET	
Vocation	Statuts datés et signés	

000056

Envoyé en préfecture le 20/10/2022

Reçu en préfecture le 20/10/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215902073-20221020-56\_2022-DE

<b>Destinataire du paiement</b>	Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loiDaily)	
<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 (opportunité de signer)</b>	Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1))	

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

### Entreprises – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Vocation	Statuts datés et signés	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly) Numéro SIREN/SIRET	
Existence légale	Extrait K Bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois.	
Pérennité	Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédent la demande (si l'entreprise existait en N-1)	Extrait K Bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois

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

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	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
Contrat de concession	En cas de délégation de service public, ou de marché public.	En cas de délégation de service public, ou de marché public.

<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).

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 par l'organisation d'une réunion de bilan annuel au minimum.

### 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, etc.... La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

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

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

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

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

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

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2022 au 31/12/2025 .

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs 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

000056

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre  
prévenance de 6 mois.

Envoyé en préfecture le 20/10/2022

Reçu en préfecture le 20/10/2022

Publié le

les parties moyennant un délai de

ID : 059-215902073-20221020-56\_2022-DE

### - 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 lieu d'accueil enfants-parents « Laep », étant une subvention, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

### - Recours contentieux

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

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

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

Fait à Lille, le 14/06/2022 en 2 exemplaires .

<p>La Directrice par intérim de la Caisse d'Allocations Familiales du Nord , Audrey Mathon-Debétencourt Par délégation :</p> <p>La Responsable du pôle de développement local de PEVELE - BASSIN MINIER Anne GAILLET</p>	<p>Madame La Maire MAIRIE ESCAUTPONT</p> <p>Joëlle LEGRAND</p> <p>Pour les Collectivités Territoriales signature et cachet obligatoires.</p>
--	--

000 0 56  
Annexe 1

Envoyé en préfecture le 20/10/2022

Reçu en préfecture le 20/10/2022

Publié le



ID : 059-215902073-20221020-56\_2022-DE

## LIEUX D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS - Liste des lieux d'implantation

Commune	Code postal	Adresse du lieu d'implantation	Nom du lieu d'implantation	Itinérant ou Annexes locales
Ex: Vibourg	98562	23 rue des champs	Ecole du Bourg	Itinérant

# 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<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 fonde aussi la Sécurité sociale et a accueilli, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> 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 chacun 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, poétiques 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 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'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.

