

Département des Hauts-de-Seine
VILLE DE FONTENAY-AUX-ROSES

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE ORDINAIRE DU 18 JUIN 2026

NOMBRE DE MEMBRES

Composant le Conseil : 35

En exercice : 35

Présents : 31

Représentés : 4

Pour : 35

Contre : 0

Abstention : 0

OBJET : Approbation de la convention d'objectifs et de financement entre la ville de Fontenay-aux-Roses et la Caisse d'Allocations Familiales des Hauts-de-Seine relative à la subvention du Point d'Accueil et d'Ecoute Jeunes (PAEJ)

L'An deux mille vingt-six, le dix-huit juin à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil municipal de la commune de Fontenay-aux-Roses, légalement convoqué le douze juin, s'est rassemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Mme Pauline LE FUR, Maire.

Etaient présents : LE FUR Pauline, MERGY Gilles, BROBECKER Astrid, MESSIER Maxime, POGGI Léa-Iris, SOMMIER Jean-Yves, DE QUATREBARBES Sophie, FAYE Michel, TISSANDIER Sarah, DIA Lamine, GOINDIN Catherine, KONÉ-DIALLO Moussa, HAMMOUDI Nadège, SOL Hélène, FRUCHTER Dominique, PETIT Antoine, VENTURINI Aline, VICARI Christine, DURAND Emmanuel, JOUADI Noëlle, POUTIERS Cécile, BENACHOUR Yacine, BIERRE Florian, BOUSADA Hajar, PONCET Ninon, GALANTE-GUILLEMINOT Muriel, ANTONUCCI Claudine, VASTEL Laurent, LAURENCIN Guillaume, ASSANTE Malika, COLLET Cécile, Conseillers municipaux,

lesquels forment la majorité des Membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents représentés :

FREDOUILLE Jean-Jacques

pouvoir à

MERGY Gilles

VAN OOSTEREN Stein

pouvoir à

MESSIER Maxime

RENAUX Michel

pouvoir à

VASTEL Laurent

CONSTANT Pierre-Henri

pouvoir à

GALANTE-GUILLEMINOT Muriel

La Présidente ayant ouvert la séance, il est procédé, conformément à l'article L 2121-15 du Code précité, à l'élection d'un Secrétaire : Mme BOUSADA Hajar est désignée pour remplir ces fonctions.

Le Conseil,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L2121-29,

Vu la loi n°2020-1576 du 14 décembre 2020 de financement de la sécurité sociale pour 2021 transférant la gestion et le financement des PAEJ du ministère de la Cohésion Sociale vers la Caisse Nationale des Allocations Familiales,

Vu l'instruction n° DGCS/SD2B/2020/64 du 24 avril 2020 relative aux orientations stratégiques et principes de gestion 2020 des points accueil écoute jeunes (PAEJ),

Vu la convention d'objectifs et de financement relative au Point d'Accueil et d'Ecoute Jeunes (PAEJ) pour la période 2026-2028, conclue entre la Commune de Fontenay-aux-Roses et la Caisse d'Allocations Familiales des Hauts-de-Seine,

Considérant que cette convention a pour objet de soutenir le fonctionnement du PAEJ du centre municipal de santé « Simone Veil » dispositif destiné à l'accueil, l'écoute et l'accompagnement des jeunes de 12 à 25 ans,

Considérant que le PAEJ poursuit notamment les objectifs suivants :

- prévenir les situations à risque et les ruptures chez les jeunes,
- restaurer le dialogue entre les jeunes, leurs familles et les institutions,
- favoriser l'autonomie et l'insertion sociale des jeunes,
- contribuer au bien-être des adolescents et jeunes adultes.

Considérant que la Caisse d'Allocations Familiales des Hauts-de-Seine attribue une subvention de fonctionnement dans le cadre de cette convention, selon des modalités définies contractuellement,

Considérant que la convention est conclue pour une durée de trois ans, du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2028,

Considérant que les obligations de la Ville et la Caisse d'Allocations Familiales des Hauts-de-Seine sont définies dans un projet de convention ci-annexé,

Le rapporteur entendu,
Après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1 : d'approuver la convention d'objectifs et de financement relative au Point d'Accueil d'Ecoute Jeunes, entre la ville de Fontenay-aux-Roses et la Caisse d'Allocations Familiales des Hauts-de-Seine,

Article 2 : d'autoriser Madame la Maire à signer ladite convention, ainsi que tout avenant ou document nécessaire à son exécution,

Article 3 : de s'engager à inscrire les recettes et dépenses correspondantes au budget communal pour toute la durée de la convention,

Article 4 : dit que la présente délibération sera publiée sur le site internet de la Ville de Fontenay-aux-Roses, et qu'elle pourra être contestée par la voie d'un recours gracieux ou par la voie d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise (2-4 bd de l'Hautil BP 30322, 95027 CERGY PONTOISE CEDEX) dans un délai de 2 mois suivant sa publicité.

Article 5 : ampliation de la présente décision sera transmise à

- M. le Préfet des Hauts-de-Seine,
- Mme la Comptable du SGC de Fontenay-aux-Roses
- M. le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales des Hauts-de-Seine

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits,
Et ont signé la Maire et la secrétaire de séance

La secrétaire de séance
BOUSADA Hajar

POUR EXTRAIT CONFORME
La Maire



Pauline LE FUR

Certifié exécutoire

Compte tenu de la réception en préfecture le : 15/07/2026

Publication/Affichage le : 15/07/2026

Pour la Maire par délégation

Directrice du pôle administratif et affaires générales

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Subvention Point d'accueil et d'écoute jeunes (PAEJ)

Octobre 2025

Année : **2026 - 2028**

Gestionnaire : **COMMUNE DE FONTENAY AUX ROSES**

Structure : **PAEJ FONTENAY SIMONE VEIL**

N° Identifiant contrat : **84709**

Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Envoyé en préfecture le 15/07/2026

Reçu en préfecture le 15/07/2026

Publié le



ID : 092-219200326-20260618-DEL260618_5-DE

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

Entre :

COMMUNE DE FONTENAY AUX ROSES, représentée par **Madame Pauline LE FUR**, en sa qualité de **Maire**,

Dont le siège social est situé **75, Rue BOUCICAUT – 92260 FONTENAY-AUX-ROSES**.

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

Caisse d'Allocations Familiales des HAUTS-DE-SEINE, représentée par **Monsieur Emmanuel GOUAULT, Directeur**,

Dont le siège est situé **70-88, Rue Paul Lescop – 92023 NANTERRE 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

Dans le cadre des objectifs poursuivis sur le champ de la jeunesse, la COG 2023- 2027 prévoit de structurer et développer une offre d'accompagnement et d'information adaptée aux besoins des adolescents et des jeunes : il s'agit notamment de « renforcer le soutien en direction des lieux « ressources » pour les jeunes via l'accompagnement et le développement des Points d'Accueil et d'Ecoute Jeunes (PAEJ) ».

1.1 La subvention dédiée au Point d'Accueil et d'Ecoute Jeunes

Les quatre objectifs poursuivis par le PAEJ sont les suivants :

- prévenir les situations à risques pour éviter les décrochages et les ruptures des adolescents et jeunes adultes ;
- rétablir le dialogue et restaurer des liens de confiance entre ces jeunes et leur famille, les adultes, les institutions et la société dans son ensemble ;
- participer au « bien-être » des adolescents et jeunes adultes et concourir de fait à leur insertion sociale, culturelle et professionnelle ;
- favoriser l'autonomie des jeunes et leur capacité d'initiative et d'action.

Pour ce faire, l'action des PAEJ s'organise autour de cinq missions principales :

- L'accueil et l'écoute inconditionnels et immédiats du jeune ou de ses parents ;
- L'accompagnement personnalisé global du jeune dans la perspective de favoriser son autonomie ;
- L'orientation vers des dispositifs adaptés, grâce aux partenariats établis avec les acteurs des politiques jeunesse et les professionnels de santé ;
- Le repérage des jeunes isolés dans une logique d'aller-vers ;
- La médiation entre les jeunes et leur environnement.

Dans le cadre de leurs missions, les PAEJ développent une offre de service détaillée conformément au référentiel national de la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) en vigueur.

1.2 Le fonds d'accompagnement

Un fonds transitoire d'accompagnement est créé pour les structures existantes qui verraient leur financement diminuer dans le cadre de la mise en place de la subvention PAEJ en comparaison avec le montant de l'aide nationale versée par les Caf en 2023.

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

2.1 Eléments liés au projet financé

L'éligibilité à la subvention PAEJ est conditionnée par la conformité du projet social développé par le PAEJ aux attendus du référentiel national. Ce projet social doit faire l'objet d'une validation préalable par le Conseil d'administration de la Caf ou par une instance délégataire de ce dernier.

La subvention PAEJ n'est pas cumulable avec :

- La subvention « Jeunes » ainsi que le soutien aux structures accompagnant les projets des jeunes (préfiguration subvention Jeunes) ;

- Les subventions dédiées au financement d'actions en direction des adolescents de 12 à 17 ans : Subvention accueil adolescents et bonus territoire CTG ;
- Les subventions foyer de jeunes travailleurs (FJT), espace de vie sociale, animation globale et coordination, espace de vie sociale et animation collective famille ;
- L'axe 3 du Fonds Publics et Territoires « Engagement et Participation des enfants et des jeunes », destinées à soutenir les loisirs éducatifs, à l'éducation aux médias et à l'information (hors aide à l'amorçage et investissement Promeneurs du Net) ;
- La coordination départementale « Promeneurs du Net » Parentalité et Jeunesse.

2.2 Les éléments concourants au calcul de la subvention

La subvention PAEJ est une aide au fonctionnement.

Elle permet de financer un pourcentage de l'ensemble des charges de fonctionnement (masse salariale et autres dépenses de fonctionnement) de la structure mettant en œuvre le projet PAEJ, dans la limite d'un prix plafond déterminé par la Cnaf (accessibles sur le site caf.fr).

Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière

3.1 La subvention PAEJ

La subvention PAEJ porte l'ambition, d'une part, de consolider l'équilibre financier de ces structures, et d'autre part, de compléter la couverture territoriale des PAEJ.

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

3.2 Le fonds d'accompagnement

Le fonds d'accompagnement vise à prendre en charge de manière dégressive et transitoire les éventuelles pertes financières liées au passage de cette nouvelle subvention. Il a vocation à diminuer parallèlement à l'augmentation progressive du taux de la subvention PAEJ.

Le fonds d'accompagnement a vocation à soutenir les partenaires qui bénéficiaient de l'aide nationale de la Caf en 2023 et dont le montant d'aide baisse à la suite de la mise en œuvre de la subvention PAEJ à compter de 2024.

La prise en charge de la compensation financière par le fonds d'accompagnement a vocation à s'éteindre avec l'augmentation progressive de la subvention PAEJ.

Cet accompagnement sur fonds nationaux prévoit le plafonnement du prix de revient par Etp à celui de l'année 2023, avec en parallèle une baisse du taux de financement du fonds national d'accompagnement.

Montant de l'aide versée au titre du PAEJ en 2023 : 12000,00 €

Nombre d'Etp existant en 2023 : 0,90 Etp

Nombre de mois d'ouverture du PAEJ en 2023 : 12 mois

Montant total des charges du PAEJ en 2023 : 35266,00 €

Article 4- Modalités de versement de la subvention.

4.1 La subvention PAEJ

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 **30 juin** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

L'absence de fourniture de justificatifs au plus tard le **30 juin** de l'année qui suit l'année (N) examinée entraîne la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

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

Concernant le versement d'acompte relatif à la subvention « PAEJ », la Caf versera :

Un 1er acompte de 40% du montant prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;

Un ou plusieurs acomptes supplémentaires de sorte que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du montant prévisionnel.

4.2 Le fonds d'accompagnement

Concernant le versement d'acompte relatif au fonds d'accompagnement PAEJ, la Caf versera :

Un 1er acompte de 40% du montant prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;

Un ou plusieurs acomptes supplémentaires de sorte que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du montant prévisionnel.

Article 5 – Modalités d'exécution de la convention

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 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 48h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.

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.

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

5.2 – Les obligations du gestionnaire au regard de l'activité de l'équipement

Le PAEJ s'adresse prioritairement aux jeunes âgés de 12 à 25 ans, en particulier ceux qui se trouvent dans une situation de vulnérabilité ou de mal-être, ainsi qu'à leur entourage quotidien.

Le gestionnaire s'engage :

- A accueillir les adolescents et les jeunes adultes ainsi que leur entourage, parents en difficulté et professionnels de l'entourage quotidien ;
- A offrir au public accueilli un service de qualité, avec un accueil inconditionnel, gratuit et bienveillant, sans prescription, sans condition d'âge, de genre, de nationalité, de confession ou de qualification, et ce quelle que soit la situation administrative ou la problématique rencontrée par le jeune ou son entourage. En conséquence, rien ne doit être demandé au public accueilli, aucune formalité administrative, y compris pour les mineurs (pas d'autorisation préalable des parents même si leur implication pourra être recherchée si opportun) ;
- Le gestionnaire met en œuvre un projet de fonctionnement respectant les objectifs et les missions énoncés dans le référentiel national avec des intervenants qualifiés et diplômés dont il garantit les compétences et l'expérience.

5.3 - Les obligations du gestionnaire au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les principes suivants :

- Les plages d'accueil inconditionnel doivent être suffisantes et en cohérence avec le rythme de vie des adolescents et jeunes adultes du territoire ;
- L'écoute du jeune doit se faire dans le respect des règles de confidentialité, du libre choix, et du respect de l'anonymat. Dans les limites fixées par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et les articles 226-13 et 226-14 du code pénal, aucune information personnalisée ne peut être donnée à un tiers sans le consentement de l'intéressé.

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 sur l'espace sécurisé « 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 de la subvention PAEJ.

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 mise 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 personnes 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 « PAEJ », 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 ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Associations – Mutuelles - Comité Social et Economique (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
Existence légale et fonctionnement	- 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) - Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives - Pour les mutuelles : certificat d'immatriculation portant mention du numéro d'identité visé par les dispositions de l'article R. 123-220 du code de commerce	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN et 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
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation
Capacité du contractant	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois

Pérennité	- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'association existait en N-1)	Envoyé en préfecture le 15/07/2026 Reçu en préfecture le 15/07/2026 Publié le ID : 092-219200326-20260618-DEL260618_5-DE 
------------------	---	--

**Collectivité territoriale –
Etablissement 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
Existence légale et fonctionnement	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence <u>Ou</u> - Arrêté ou décret de création de la personne morale (y compris communes nouvelles)	Attestation de non-changement de situation
	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
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur pour les EPCI (détaillant les champs de compétence)	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation

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
Existence légale et fonctionnement	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
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation
Pérennité	- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'entreprise existait en N-1)	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

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 social comportant : - les caractéristiques de l'environnement, - l'origine et le sens du projet, - les moyens humains et matériels, - le partenariat, - un planning de service de la permanence d'accueil et de ses antennes territorialisées	Projet social comportant : - les caractéristiques de l'environnement, - l'origine et le sens du projet, - les moyens humains et matériels, - le partenariat, - un planning de service de la permanence d'accueil et de ses antennes territorialisées
En cas de délégation de service public, ou de marché public	Contrat de concession ou notification de marché public	Contrat de concession ou notification de marché public
Personnel	Organigramme prévisionnel du personnel précisant : - les qualifications et compétences, - les fonctions, - le temps de travail des personnes intervenant dans la structure pour la mise en œuvre du projet PAEJ	Organigramme prévisionnel du personnel précisant : - les qualifications et compétences, - les fonctions, - le temps de travail des personnes intervenant dans la structure pour la mise en œuvre du projet PAEJ
Eléments financiers	Budget prévisionnel de la première année de la convention	Budget prévisionnel de la première année de la convention
Activité	Nombre prévisionnel d'équivalent temps plein de l'année N	Nombre prévisionnel d'équivalent temps plein de l'année N

6.3. Les pièces justificatives relatives aux gestionnaires et nécessaires au paiement des subventions objets de la présente convention

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
Fonctionnement		Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Eléments financiers	Budget prévisionnel N ajusté le cas échéant	Compte de résultat N
Activité	Nombre prévisionnel d'équivalent temps plein de l'année N	Nombre réel d'équivalent temps plein de l'année N

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 « PAEJ ».

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions volontaires (locaux, bénévoles). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la subvention « PAEJ ».

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.

Le gestionnaire s'engage à produire et à transmettre son bilan comptable annuel ainsi que tous documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

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 PAEJ.

La Caf adressera les addenda précisant les modalités techniques en cas d'évolution.

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 ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- 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 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 à l'article 6 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.

9.2 – Sanctions applicables

Les sanctions applicables dépendent de la nature du manquement 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. 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 **01/01/2026** au **31/12/2028**.

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/le Directeur de la Caf est compétent(e) 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 Nanterre, le 02/04/2026, en 2 exemplaires originaux

Fait à Nanterre,	Fait à
La Caf Par délégation de signature Signé le 03-04-2026  ✓ Certifié par  yousign	Le gestionnaire
Emmanuel GOUAULT Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales des Hauts-de-Seine	Pauline LE FUR Maire COMMUNE DE FONTENAY AUX ROSES

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ

DE LA BRANCHE FAMILLE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

PRÉAMBULE

La branche Famille de la Sécurité sociale 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 1945, 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.

La Charte de la laïcité est déclinée dans une circulaire d'application publiée sur caf.fr.

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 chacune 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 proscrié 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.

