

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



**Prestation de service Centre social  
«Animation globale et coordination»**

**N° dossier SIAS : 201800030**

Année : 2018  
Gestionnaire : Commune de Rouen  
Structure : Centre socio-culturel Simone Veil  
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Centre social «Animation globale et coordination» constituent la présente convention.

**Entre :**

La commune de Rouen, représentée par Monsieur Yvon ROBERT, Maire, dont le siège est situé Hôtel de ville – Place du Général de Gaulle – CS 31402 – 76037 Rouen Cedex

Ci-après désigné «le gestionnaire».

**Et :**

La caisse d'Allocations familiales de Seine-Maritime, représentée par Monsieur Pascal HAMONIC, Directeur, dont le siège est situé 4 rue des Forgettes – CS 86017 – 76017 Rouen Cedex 1

Ci-après désignée « la Caf ».

## **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, à la prévention des exclusions, au maintien des liens familiaux.

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, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- renforcer le développement de l'offre d'accueil des jeunes enfants en direction de toutes les familles et de tous les territoires ;
- contribuer à la structuration d'une offre « enfance et jeunesse » adaptée aux besoins des familles;
- soutenir la fonction parentale et faciliter les relations parents-enfants ;
- favoriser l'intégration sociale des familles dans leur environnement et contribuer à la cohésion sociale sur les territoires.

## **Article 1- L'objet de la convention**

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Centre social «Animation globale et coordination» pour le centre socio-culturel Simone Veil.

Axes et objectifs du projet social :

- (Re) créer des communs
- Permettre une plus grande mobilité des habitants
- Redonner de l'ambition et des perspectives

### **1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Centre social «Animation globale et coordination »**

L' «Animation globale et coordination » est une fonction constitutive d'un centre social ; celui-ci doit répondre aux finalités et missions décrites ci-dessous pour percevoir la subvention dite prestation de service Centre social « Animation globale et coordination ».

Le centre social poursuit trois finalités de façon concomitante :

- l'inclusion sociale et la socialisation des personnes ;
- le développement des liens sociaux et la cohésion sur le territoire ;
- la prise de responsabilité des usagers et le développement de la citoyenneté de proximité.

Le centre social assure :

⇒ des missions générales :

- lieu de proximité à vocation globale, familiale et intergénérationnelle, qui accueille toute la population en veillant à la mixité ;
- lieu d'animation de la vie sociale permettant aux habitants d'exprimer, de concevoir et de réaliser leurs projets.

⇒ des missions complémentaires :

- organiser une fonction d'accueil et d'écoute des habitants-usagers, des familles et des groupes informels ou des associations ;
- assurer une attention particulière aux familles et aux publics fragilisés, et le cas échéant leur proposer un accompagnement adapté ;
- développer des actions d'intervention sociale adaptées aux besoins de la population et du territoire ;
- mettre en œuvre une organisation et/ou un plan d'actions visant à développer la participation et la prise de responsabilités par les usagers et les bénévoles ;
- organiser la concertation et la coordination avec les professionnels et les acteurs impliqués dans les problématiques sociales du territoire et/ou sur leurs axes d'intervention prioritaires.

## **2 - Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Centre social «Animation globale et coordination»**

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), selon les modalités de calcul détaillées dans la formule ci-après :

**Montant de la prestation de service** = [(Total annuel des dépenses de pilotage + Quote part de logistique\*) x 40%] dans la limite d'un plafond fixé annuellement par la Cnaf

\*la quote part de logistique est fixée par la Cnaf

## **Article 2 - Les engagements du gestionnaire**

### **1 - Au regard de l'activité de l'équipement**

Le gestionnaire met en œuvre un projet social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

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

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ;
- l'activité de l'équipement (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention);
- les mouvements de personnel en charge de la fonction pilotage ;
- toute absence de directeur (rice) (pour décision de suspension ou proratisation de la Prestation de service) ;
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

### **2 - Au regard de l'observatoire des centres sociaux**

Au regard de l'observatoire des centres sociaux, le gestionnaire s'engage annuellement à contribuer à l'observatoire national des structures de l'animation de la vie sociale par la production de données permettant le suivi des indicateurs nationaux.

### **3 - Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- une accessibilité financière pour toutes les familles ;
- une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- la production d'un projet social obligatoire qui prend en compte la place des habitants ;
- la mise en place d'actions diversifiées répondant aux besoins des habitants.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son équipement, 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 annexée à la présente convention.

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

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal d'activité, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant l'activité d'animation globale couvert par la présente convention.

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

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

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- de droit du travail ;
- de règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes ;
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

#### **6 - 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 qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

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

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, 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.

Le versement de la subvention dite prestation de service Centre social « Animation globale et coordination » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après :

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention ;
- les pièces nécessaires au calcul de la prestation de service.

Pour les Caf qui versent des acomptes :

- les pièces qui permettent le versement d'acomptes ;
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.

## 6.1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise

| Nature de l'élément justifié    | Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention                                                                                                                                                                                                                                                            | Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Existence légale</b>         | <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                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                 |
| <b>Vocation</b>                 | - Statuts                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |
| <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 (loi Dailly).                                                                                                                                                                                  |                                                                                 |
| <b>Capacité du contractant</b>  | - Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau                                                                                                                                                                                                                                                             | Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau                |
| <b>Pérennité</b>                | - Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si existence en N-1)                                                                                                                                                                                                             |                                                                                 |

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

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

**Entreprises – groupements d'entreprises**

| <b>Nature de l'élément justifié</b> | <b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>                                                                    | <b>Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention</b>                            |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Vocation</b>                     | - Statuts                                                                                                                                     | Attestation de non changement de situation                                                                        |
| <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 (loi Dailly). |                                                                                                                   |
| <b>Existence légale</b>             | Numéro SIREN / SIRET                                                                                                                          |                                                                                                                   |
|                                     | - Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois                             | - Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois |
| <b>Pérennité</b>                    | - Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si existence en N-1)                            |                                                                                                                   |

## 6.2 - 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 ou le renouvellement de la convention                                                                                                    |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Qualité du projet</b>     | Le projet social (intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux déclinés en actions)                                                                                   | Le projet social (intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux, ainsi que le programme prévisionnel d'actions)                                                        |
| <b>Personnel</b>             | Organigramme prévisionnel du personnel précisant, les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure pour la mise en œuvre du projet social       | Organigramme prévisionnel du personnel précisant les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure pour la mise en œuvre du projet social        |
| <b>Éléments financiers</b>   | Budget prévisionnel global de la structure de la première année de la convention et budget prévisionnel de la fonction pilotage identifiant les comptes retenus au niveau national | Budget prévisionnel global de la structure de la première année de la convention et budget prévisionnel de la fonction pilotage identifiant les comptes retenus au niveau national |

### Les pièces justificatives relatives au projet social nécessaire en cas de 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 :

- un courrier validé par le CA de la structure ou son représentant légal organisant la fonction de pilotage en cas d'absence du directeur

## 6.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire 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 sans acompte - régularisation                        |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Éléments financiers</b>   | Budget prévisionnel N. global de la structure et budget prévisionnel N de la fonction pilotage identifiant les comptes retenus au niveau national | Compte de résultat de la structure et compte de résultat de la fonction pilotage identifiant les comptes retenus au niveau national |
| <b>Activité</b>              | Acompte versé sous réserve de la présence en Caf du bilan du projet N-2                                                                           | Bilan du projet N-1                                                                                                                 |

## **7 - Au regard de la tenue de la comptabilité**

Le gestionnaire doit présenter un budget global de la structure toutes activités confondues ainsi qu'un budget détaillé de la fonction pilotage.

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 3 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales**

La signature de la présente convention est conditionnée à la validation préalable du projet social du Centre social par le conseil d'administration ou par une instance délégataire de la Caf.

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service Centre social « Animation globale et coordination »

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire sous forme dématérialisée.

### **Article 4 - Le versement de la subvention**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 2.6 de la présente convention, produites au plus tard le 28 février 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 gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail de la fonction pilotage par fonction (fonction Direction, fonction Accueil, Comptabilité et gestion et Instances de décisions.

La Caf verse au gestionnaire des acomptes trimestriels représentant 70 % du droit prévisionnel N évalué sur la base de l'activité prévisionnelle déclarée par le gestionnaire et dès réception des pièces justificatives détaillées dans les conditions particulières.

Le versement du premier acompte se fait dès réception de la présente convention signée.

Les versements suivants se font selon ce calendrier :

- le 15 avril de l'année N,
- le 15 juillet de l'année N,
- le 15 octobre de l'année N.

## **Article 5 - Suivi des engagements, évaluations des actions, contrôle**

### **1 - Suivi des engagements et évaluation des actions**

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

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

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, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;

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 :

- un travail de mobilisation des habitants et des partenaires doit être poursuivi pour affiner le premier diagnostic réalisé. La commune devra envisager des évolutions concernant la fonction de direction qui requière un niveau II du travail social.

### **2 - Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette 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.

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, etc.

Le contrôle fait l'objet 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.

## **Article 6 – La durée de la convention**

La présente convention de financement est conclue du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2018.

La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

## **Article 7 – La révision des termes**

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 généraux définis dans cette convention.

## **Article 8 – 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 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 révision des termes » ci-dessus.

### **Résiliation par consentement mutuel**

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

### **Effets de la résiliation**

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

## **Article 9 – Les recours**

### **Recours amiable**

La prestation de service Centre social « Animation globale et coordination » 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.

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Centre social « Animation globale et coordination » et en avoir pris connaissance.

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 Rouen,  | Le 8 juin 2018, | En 2 exemplaires |
| La Caf         |                 | Le Maire         |
| Pascal HAMONIC |                 | Yvon ROBERT      |

# 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 acquis, 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. Elaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

### ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOL DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le sol 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 prosaïque 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 soins 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.

