

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Bonus réservataire

Année : 2024 - 2028

Gestionnaire : COMMUNE DE ROUEN

Structure : CTRE COMMUNE DE ROUEN / BECQUEREL (LES PETITS BECQS)

Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Les conditions ci-dessous de la subvention dite bonus réservataire constitue le présent contrat.

Entre :

La Commune de Rouen, représentée par Monsieur Nicolas MAYER-ROSSIGNOL, Maire dont le siège est située
Place du Général de Gaulle - 76037 ROUEN CEDEX

Ci-après désigné « l'employeur réservataire ».

Et:

La Caisse d'Allocations Familiales de Seine-Maritime, représentée par Monsieur Olivier COUTURE, Directeur,
dont le siège est situé 65 avenue Jean Rondeaux – CS 86017 – 76017 ROUEN Cedex.

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 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 du contrat territorial réservataire employeur

Le présent contrat définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention dite « bonus réservataire », dispositif qui remplace la prestation de service versée au titre des anciens « contrats enfance et jeunesse » à destination des employeurs.

Les objectifs poursuivis par la subvention dite bonus réservataire

La branche famille contribue au développement des crèches de personnel dans un objectif de diversification de l'offre d'accueil en matière de petite enfance. Le bonus réservataire contribue au développement de l'accueil destiné aux enfants de moins de six ans de salariés des employeurs réservataires signataires. En effet, le contrat territorial réservataire employeur répond aux employeurs désireux de contribuer à l'équilibre vie familiale / vie professionnelle de leurs salariés dans le but de permettre à leurs salariés de bénéficier de places en établissement d'accueil du jeune enfant éligible à la Prestation de service unique (Psu) en contribuant au financement du coût de fonctionnement ou au coût de réservation des berceaux.

Article 2 - L'éligibilité au bonus réservataire

Le contrat territorial réservataire employeur concerne exclusivement le champ de la petite enfance (hors Ram et Laep) et ne concerne que la réservation de places d'accueil éligibles à la Prestation de service unique (Psu).

Seuls les employeurs⁽¹⁾ relevant du régime général et non éligibles au Crédit impôt famille⁽²⁾ sont éligibles au bonus réservataire.

Ce sont :

- Les administrations ;
- Les hôpitaux ;
- Les comités d'entreprise ;
- Les associations.

Article 3 - Les modalités de la subvention dite bonus réservataire

3.1 Les modalités de calcul du bonus réservataire

- L'offre existante :

Nombre de places réservées : 0

Le montant forfaitaire par places réservées : 0

Ce montant forfaitaire est calculé à partir :

Du montant total de la Psej⁽³⁾ de N-1 au titre du Cej (employeur) /Nombre total de places⁽⁴⁾ réservées en N-1

- L'offre nouvelle :

Le montant forfaitaire national pour toute nouvelle places réservée relève d'un barème national⁽⁵⁾ publié par la Cnaf.

1. La notion d'employeur ne se réfère pas à un statut juridique unique mais à la qualité d'une personne (l'employeur) dûment habilitée pour intervenir au bénéfice de ses salariés Un groupement d'employeurs relevant du régime général et sous réserve que les membres fondateurs dudit groupement en soient les principaux financeurs et soient solidaires responsables des engagements contractuels (Cf statuts de l'association interentreprise)

2. Le crédit impôt famille est un dispositif institué en faveur des entreprises d'après leur bénéfice réel conformément au I de l'article 244 quater F du code général des impôts (CGI)

3. Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du Cej

4. Les places Psu réservées quel que soit l'ancienneté de l'équipement

5. Tel que défini par la Cnaf

Le montant réservataire s'établit donc ainsi :

Nombre de places réservées plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / place déjà réservée ⁽⁶⁾	+	Nombre de places nouvellement réservées	X	Barème nouvelle place réservée
--------------------------------------------------	---	----------------------------------------------------------	---	-----------------------------------------	---	--------------------------------

3.2 - Le versement de la subvention dite bonus réservataire

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 du présent contrat, 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 versement de la subvention dite bonus réservataire est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

Article 4 - Les engagements de l'employeur réservataire

4.1 - Au regard de l'activité de l'équipement

L'employeur réservataire doit veiller pour les réservations qu'il effectue à la mise en œuvre d'un projet éducatif. Il s'assure que les services et/ou activités proposés s'appuient sur un personnel qualifié et un encadrement adapté dans le respect de la réglementation petite enfance et qu'ils répondent aux normes de sécurité et d'hygiène. Les activités doivent être ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

L'employeur réservataire informe la Caf de tout changement apporté dans :

- Le périmètre de ses compétences ;
- Ses missions ;
- Les statuts ;
- L'activité ;
- Le calendrier de mise en œuvre des actions développées.

6. Les places Psu réservées quel que soit l'ancienneté de l'équipement

4.2 - Au regard du public

L'employeur réservataire s'assure que :

- Le service offert est de qualité, accessible à tous, qu'il répond aux besoins du public ;
- La participation du public à la vie de la structure est effective ;
- Le barème des participations familiales établi par la Cnaf, pour les établissements d'accueil des jeunes enfants, est appliqué ;
- Les règles de confidentialité sont respectées ;
- Les principes d'égalité et de laïcité sont respectés.

De plus, l'employeur réservataire 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 au présent contrat.

4.3 - Au regard de la communication

L'employeur réservataire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf dans les informations et documents administratifs destinés aux familles de salariés et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) ayant trait aux réservations de berceaux pour les enfants de ses salariés.

Article 5 - Les pièces justificatives

L'employeur réservataire s'engage, pour toute la durée du contrat, 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.

L'employeur réservataire 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 du bonus réservataire s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

5.1 Les pièces justificatives relatives à l'employeur réservataire⁽⁷⁾ et nécessaires à la signature du contrat

Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature du premier contrat	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement du contrat
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> • Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. • Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. • Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives 	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation de non-changement de situation
	<ul style="list-style-type: none"> • Numéro SIREN / SIRET 	
Vocation	<ul style="list-style-type: none"> • Statuts datés et signés 	
Destinataire du paiement	<ul style="list-style-type: none"> • Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly). 	
Capacité du contractant	<ul style="list-style-type: none"> • Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau 	<ul style="list-style-type: none"> • Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> • Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) 	

7. Si l'employeur réservataire est lui-même le gestionnaire de la structure, les pièces justificatives relatives à la signature du contrat ne sont pas redemandées car elles sont déjà obligatoires pour la contractualisation dans le cadre du versement de la Ps Eaje.

Collectivités territoriales –

Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI), Administrations publiques, Hôpitaux publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature du premier contrat	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement du contrat
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> • Arrêté préfectoral portant création d'une collectivité territoriale et détaillant le champ de compétence • Numéro SIREN / SIRET 	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation de non-changement de situation
Vocation	<ul style="list-style-type: none"> • Statuts pour les établissements publics (détaillant les champs de compétence pour les Epci) 	
Destinataire du paiement	<ul style="list-style-type: none"> • Relevé d'identité bancaire, postal, BIC IBAN 	

Entreprises – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature du premier contrat	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement du contrat
Vocation	<ul style="list-style-type: none"> • Statuts datés et signés 	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	<ul style="list-style-type: none"> • Relevé d'identité bancaire, postal, BIC IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly). 	
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> • Numéro SIREN / SIRET • Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois 	
Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> • Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) 	

5.2 - L'engagement de l'employeur réservataire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature du contrat

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature du premier contrat	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement du contrat
Attestation fiscale de non éligibilité au Crédit impôts famille	Attestation services fiscaux ou attestation sur l'honneur de l'employeur réservataire	Attestation services fiscaux ou attestation sur l'honneur de l'employeur réservataire
Diagnostic	Diagnostic partagé de la politique en matière de conciliation vie familiale/ vie professionnelle de l'entreprise finançant	Diagnostic partagé de la politique en matière de conciliation vie familiale/ vie professionnelle de l'entreprise finançant
Engagement à réaliser l'opération	Lettre d'intention des employeurs réservataires de places	Lettre d'intention des employeurs réservataires de places
Engagement à signer	Attestation de la validité et de l'étendue de la délégation	Attestation de la validité et de l'étendue de la délégation

5.3 - Les pièces justificatives relatives à l'employeur réservataire et nécessaires au paiement du bonus réservataire

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) du contrat Justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Activité	Bilan qualitatif Etat des réservations des places d'accueil

La pièce justificative relative à l'état des réservations des places d'accueil nécessaire en cas de tout changement

Il est de la responsabilité de l'employeur réservataire de transmettre à la Caf la pièce justificative ci-dessous énumérée dès lors qu'il y a un changement ou une modification (implantation, nombre de places...) :

- Etat des réservations des places d'accueil

Article 6 - Les engagements de la caisse d'Allocations familiales

La Caf fait parvenir chaque année à l'employeur réservataire l'actualisation des conditions des aides financières (barème, plafond). Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du bonus réservataire.

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

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 l'employeur réservataire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés du présent contrat.

Les termes du présent contrat font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et l'employeur réservataire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

Préciser les modalités : Chaque année, le réservataire devra adresser à la CAF un bilan des réservations comprenant notamment le nom des équipements et le nombre de places réservées auprès de chacun des prestataires, afin de procéder au calcul du Bonus réservataire annuel.

7.2 – Le contrôle de l'activité financée dans le cadre du contrat

L'employeur réservataire 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 ce contrat, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées, sans que l'employeur réservataire ne puisse s'y opposer.

Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

L'employeur réservataire 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, organigramme, état du personnel, rapports d'activité...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.

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.

Article 8 – La durée et la révision des termes du contrat

Le présent contrat est conclu du 01/05/2024 au 31/12/2028 .

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution du présent contrat définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés du contrat, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans ce contrat.

Article 9 - La fin du contrat

- 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 du contrat, celui-ci pourra être résilié 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 l'employeur réservataire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit du présent contrat 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

Le présent contrat sera résilié 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 du présent contrat sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « La durée et la révision des termes du contrat » ci-dessus.

- Résiliation par consentement mutuel

Le présent contrat peut être dénoncé par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Effets de la résiliation

La résiliation du présent contrat 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

Le bonus réservataire étant une subvention, Monsieur ou Madame le (la) directeur (rice) de la Caf 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 du présent contrat est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Les parties au présent contrat s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celui-ci.

Il est établi un original du présent contrat pour chacun des signataires.

Fait à Rouen,

Le 22/10/2024 ,

En 2 exemplaires via Yousign

La Caf

Le gestionnaire

Olivier COUTURE

Nicolas MAYER ROSSIGNOL

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

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

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

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

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

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

ARTICLE 1
LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE
La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2
LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ
La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3
LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE
La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4
LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS
La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5
LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME
La laïcité offre à 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, portuse 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.

