

DÉPARTEMENT DE LOIRE-ATLANTIQUE
Arrondissement de Nantes



13, rue des Ajoncs
44190 CLISSON

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉCISIONS**

Année 2024

Décision du 26 janvier 2024

01.2024-17	FAMILLE OBJET : Convention de partenariat séjours enfants et adolescents – aide aux vacances enfants (VACAF 2024)
-------------------	--

VU l'article L. 5211-10 du Code général des collectivités territoriales,

VU la délibération n°26.09.2023-18 du Conseil communautaire en date du 26 septembre 2023 portant délégation d'attributions du Conseil communautaire au Président,

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les CAF soutiennent l'accès aux vacances des enfants et des adolescents.

Pour ce faire, la CAF de Loire-Atlantique s'appuie sur le dispositif « aide aux vacances enfants » (Ave) de Vacaf.

Cette convention permet le versement de la prise en charge partielle du coût du séjour par la CAF. Le montant est établi en fonction des critères définis par la CAF et du quotient familial de la famille.

Pour en bénéficier, la famille doit avoir un quotient familial inférieur à 700€ et l'enfant doit être inscrit à un séjour de 5 à 15 jours consécutifs.

Le détail de la prise en charge s'effectue comme suit :

Quotient familial	Taux de prise en charge
Inférieur ou égal à 350 euros	80 %
De 351 à 500 euros	75 %
De 501 à 700 euros	65 %

L'aide de la Caf est plafonnée à 400 € par an ou 700 € par an si l'enfant est en situation de handicap et bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé - AEEH.

Considérant l'intérêt de permettre aux familles les plus modestes un accès aux séjours de plus de 5 jours organisés par CSMA en partenariat avec les structures jeunesse Animaje et IFAC, et les accueils de loisirs,

Considérant le projet de convention, ci-annexé,

Le Président de la Communauté d'agglomération Clisson Sèvre et Maine Agglo,

D É C I D E

ARTICLE 1 : de signer la convention de partenariat séjours enfants et adolescents – aide aux vacances enfants (AVE) avec la CAF de Loire-Atlantique, conclue du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024.

DIT qu'il sera rendu compte de la présente décision au Conseil communautaire lors de la prochaine séance.

DIT que la présente décision sera adressée à Monsieur le Préfet de Loire-Atlantique.

DIT que la présente décision sera adressée à Monsieur le Trésorier Communautaire.

« Pour extrait conforme au registre »

CONVENTION DE PARTENARIAT**SEJOURS ENFANTS ET ADOLESCENTS****Aide aux vacances enfants (AVE)****Préambule****Les finalités de la politique d'action sociale familiale des
Caisses d'allocations familiales**

Par leur action sociale, les Caisses d'allocations familiales contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

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

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son 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.

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

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

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



Les conditions ci-dessous de l'aide aux
constituent la présente convention.

Entre :

La structure: CA CLISSON SEVRE ET MAINE AGGLO

Le gestionnaire: Structure gestionnaire : CA CLISSON SEVRE ET MAINE
AGGLO

Sis(e)

13 rue des Ajoncs 44190 Clisson
44190 Clisson

Représentée par : Jean-Guy Cornu

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caf de la Loire-Atlantique située au 22 rue de Malville, 44937 Nantes
Cedex 9 représentée par : Mme Elisabeth DUBECQ-PRINCETEAU
Directrice de la Caf de la Loire-Atlantique

Ci-après désigné « la Caf ».

Article 1- L'objet de la convention

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

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

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

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

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

2.1- Les modalités de calcul de l'aide

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



2.2 - Les modalités de versement de l'aide

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

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

Article 3 - Les engagements du gestionnaire

3.1 - Au regard de l'activité du gestionnaire

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

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination, via :

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

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

3.2 - Au regard du public

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

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

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

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

Il s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et transmise avec la présente convention.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

VACAF peut procéder à des vérifications et audits de sécurité.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

3.6- Au regard de la communication

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

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

3.7- Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs et en matière :

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

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

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

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

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

3.8- Au regard des pièces justificatives

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

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



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

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

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

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

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

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

Article 5 - Les engagements de VACAF

5.1- Au regard des informations fournies

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

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

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

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

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

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



5.3- Au regard de la communication

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

5.4- Au regard du paiement

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

Article 6 - L'évaluation et le contrôle

6.1- Le suivi des engagements

VACAF assure le suivi des engagements par le biais :

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

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

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

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

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

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

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

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

La présente convention de financement est conclue du 01 Janvier 2024 au 31 Décembre 2024

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

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



Article 8 - La fin de la convention

8.1- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la CAF, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

8.2- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la CAF, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

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

8.3- Résiliation par consentement mutuel

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

8.4- Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Article 9 - Les recours

9.1- Recours gracieux

Un recours gracieux peut être réalisé auprès de la CAF.

9.2- Recours contentieux

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



Article 10 : Signature électronique

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

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

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

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

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

Lu et approuvé,

Caf de la Loire-Atlantique
Directrice de la Caf de la Loire-Atlantique

Le gestionnaire
Structure gestionnaire : CA CLISSON
SEVRE ET MAINE AGGLO
CA CLISSON SEVRE ET MAINE
AGGLO



Mme Elisabeth DUBECQ- Jean-Guy Cornu
PRINCETEAU



Directrice de la Caf de la Loire-Atlantique	Responsable légal de la structure
Mme Elisabeth DUBECQ-PRINCETEAU	Jean-Guy Cornu

Signataire
Pour la Directrice
M. Antoine Rozé
Responsable AFI