



**Département de Seine-et-Marne**

**Canton de Nangis  
COMMUNE DE NANGIS**

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 27 JANVIER 2020**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

<b>N°2020/JAN/004</b>	
<b>Date du conseil municipal</b> 27/01/2020	<b>OBJET :</b>
<b>Date de la convocation</b> 20/01/2020	RENOUVELLEMENT D'ADHESION AU DISPOSITIF « AIDE AUX VACANCES ENFANTS » (A.V.E.) DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE SEINE-ET-MARNE
<b>Date de l'affichage</b> 04/02/2020	

L'an deux mille vingt, le vingt-sept janvier à vingt heures trente minutes, le conseil municipal s'est réuni sous la présidence de Monsieur Michel BILLOUT, maire, en suite des convocations adressées le 20 janvier 2020.

**Étaient présents :**

Michel **BILLOUT**, Clotilde **LAGOUTTE**, Didier **MOREAU**, André **PALANCADE**, Anne-Marie **OLAS**, Sylvie **GALLOCHER**, Roger **CIPRÈS**, Simone **JEROME**, Charles **MURAT**, Karine **JARRY**, Michel **VEUX**, Danièle **BOUDET**, Pascal **HUE**, Sandrine **NAGEL**, Jean-Pierre **GABARROU**, Monique **DEVILAINE**, Catherine **HEUZÉ-DEVIES**, Serge **SAUSSIER**, Stéphanie **SCHUT**, Angélique **RAPPAILLES**.

**Étaient absents représentés :**

- Alain **VELLER** représenté par Sylvie **GALLOCHER**,
- Stéphanie **CHARRET** représentée par Michel **BILLOUT**
- Marina **DESCOTES-GALLI** représentée par Clotilde **LAGOUTTE**
- Claude **GODART** représenté par Roger **CIPRÈS**
- Jacob **NALOUHOUNA** représenté par Karine **JARRY**
- Virginie **SALITRA** représentée par Danièle **BOUDET**
- Mehdi **BENSALEM** représentée par Charles **MURAT**

**Étaient absents :**

- Samira **BOUJIDI**
- Rachida **MOUALI**

Madame Karine JARRY est nommée secrétaire de séance conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Accusé de réception en préfecture  
077-217703271-20200130-JANV-2020-004-  
DE  
Date de télétransmission : 30/01/2020  
Date de réception préfecture : 30/01/2020

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29,

CONSIDERANT la politique d'action sociale familiale des Caisses d'Allocations Familiales afin d'améliorer la vie quotidienne des familles par une offre adaptée de services et d'équipements et d'accompagnement des familles en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés,

CONSIDERANT qu'à cet effet, la Caisse d'Allocations Familiales de Seine & Marne a mis en place en 2012, le dispositif VACAF AVE (Aide aux Vacances Enfants) pour l'inscription des enfants à des séjours organisés par des organismes dont le siège social se situe en France ayant passé convention avec elle,

CONSIDERANT que la convention avec la Caisse d'Allocations Familiales de Seine & Marne signée le 23 janvier 2012 dans le cadre du dispositif susnommé ne peut plus être prolongée par tacite reconduction,

CONSIDERANT la nécessité de renouveler cette convention afin de pouvoir prendre en compte, lors de l'inscription d'un enfant à un séjour vacances auprès du guichet éducation, l'aide aux vacances attribuée à la famille et de la déduire du montant dû,

VU la convention proposée par la Caisse d'Allocations Familiales de Seine & Marne,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix exprimées (27),

**ARTICLE 1 :**

RENOUVELLE l'adhésion de la commune de Nangis au dispositif AIDES AUX VACANCES ENFANTS (A.V.E.) pour l'année 2020.

**ARTICLE 1 :**

APPROUVE la convention relative au dispositif Aide aux Vacances Enfants proposée par Caisse d'Allocations Familiales de Seine & Marne pour l'année 2020.

**ARTICLE 2 :**

AUTORISE Monsieur le Maire ou son Adjointe en charge de l'Education à signer ladite convention et toutes pièces s'y rapportant.

Fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus ont signé au registre les membres présents

Nangis, le 28 janvier 2020

Le Maire,

Michel BILLOUT



Accusé de réception en préfecture  
077-217703271-20200130-JANV-2020-004-  
DE  
Date de télétransmission : 30/01/2020  
Date de réception préfecture : 30/01/2020



## **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 de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.
- De force majeure

### **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.

### **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**

L'aide aux vacances enfants « AVE » 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 l'aide aux vacances enfants « AVE » 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 Melun, le 20 Janvier 2020

Le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales de Seine et Marne

L'organisme de vacances  
COMMUNE NANGIS

Le Maire  
Michel BILLOUT

Madame Gaëlle CHOQUER-MARCHAND

Accusé de réception en préfecture  
877-217703271-20200130-JANV-2020-004-  
DE (apposer le cachet de l'organisme)  
Date de télétransmission : 30/01/2020  
Date de réception préfecture : 30/01/2020



## **Article 5 - Les engagements de VACAF**

### **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 permettant d'accéder aux données suivantes :

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

### **Au regard de l'accès au site intranet de gestion :**

VACAF met à disposition du gestionnaire le site de gestion « annéeN.vacaf.org » qui permet la consultation, la saisie et le téléchargement de documents nécessaires au paiement de l'aide aux vacances enfants.

### **Au regard de la communication**

VACAF s'engage à publier sur le site vacaf.org la liste des centres de vacances conventionnés.

### **Au regard du paiement**

VACAF s'engage à verser l'aide AVE dont le pourcentage et les conditions d'attribution sont déterminés par les Conseils d'administration des Caf adhérentes au dispositif.

## **Article 6 - L'évaluation et le contrôle**

### **6.1- Le suivi des engagements et l'évaluation des actions**

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

De la même façon, une évaluation des séjours, en concertation avec la Caf et VACAF, peut être réalisée sur un plan qualitatif comme quantitatif.

Dans ce cas, les modalités de réalisation de l'évaluation feront l'objet d'une information spécifique distincte.

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

La Caf, avec le concours éventuel d'autres Caf et/ou de VACAF, 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 la disposition de la Caf et de VACAF, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment, disponibilités, fiches de présence des enfants, fiches d'évaluation de fins de séjours, listing des réservations, factures de séjours.

Le site annéeN.vacaf.org pourra également faire l'objet de vérification, 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 de tout autre document dans le cadre du contrôle peut remettre en question le versement de l'aide AVE 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 01/01/2020 au 31/12/2024.

Le renouvellement devra s'effectuer par demande expresse via le site annéeN.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'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.



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

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, 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.

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

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires 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 directions départementales de la cohésion sociale (DDCS) 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 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 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 et VACAF 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, ...)

### **3.7- Au regard des pièces justificatives**

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

- Projet éducatif
- Statuts de la structure datés et signés
- Liste des membres du Conseil d'administration et du bureau
- La Charte de la laïcité signée
- Avis situation Sirene ou avis déclaration Rna (pour les structures non inscrites au sirene)

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

Les justificatifs seront fournis selon les modalités définies par la CAF (sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques).

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 Caisse d'Allocations familiales et être mises à disposition en cas de contrôle sur place.

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

La Caf s'engage à transmettre annuellement les conditions d'octroi des aides du règlement intérieur d'action social à VACAF permettant une mise en ligne via le site VACAF et une consultation par le gestionnaire.

Accusé de réception en préfecture  
077-217703271-20200130-JANV-2020-004-  
DE  
Date de télétransmission : 30/01/2020  
Date de réception préfecture : 30/01/2020



### **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 inscrits sur le fichier disponible sur le site VACAF pour la campagne vacances effectuée par la Caisse d'allocations familiales de Seine-et-Marne.

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire ;
- La mise en place d'activités diversifiées.

Le gestionnaire s'engage à recouvrer directement la participation financière résiduelle due par les familles.

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

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

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 transmise avec la présente convention. Dans le cadre de l'appel à un prestataire, le gestionnaire devra s'assurer du respect de ces dispositions par celui-ci.

### **3.4- Au regard de l'accès au site de gestion VACAF**

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

- consulter les droits de la famille allocataire ;
- saisir les réservations des enfants bénéficiaires des aides.

Le gestionnaire s'engage à y inscrire les enfants et adolescents avant la fin du séjour de sorte à :

- renseigner la base de données par rapport à l'historique des réservations des allocataires et faire évoluer le montant du budget de chaque Caf ;
- 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.

Ces informations sont mises à disposition du gestionnaire, en conformité avec l'acte réglementaire C.N.I.L. relatif au traitement automatisé de l'AVE du 18 novembre 2002 et conformément au règlement 2016/679, règlement général sur la protection des données (RGPD).

Le gestionnaire s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par le personnel qu'il habilite à 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 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 toutes mesures de sécurité physiques (accès aux locaux et matériels) et logistiques, afin d'empêcher que des tiers non autorisés aient accès aux informations.

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 d'en obtenir un nouveau qui vous sera adressé sur votre adresse mail (identifiant du site internet).

En cas d'incidents de sécurité (perte ou vol des mots de passe, utilisation frauduleuse d'information...), le gestionnaire s'engage à informer immédiatement VACAF.

Le gestionnaire est responsable de la bonne gestion des accès au site « annéeN.vacaf.org »

077-217703271-20200130-JANV-2020-004-DE  
Date de télétransmission : 30/01/2020  
Date de réception préfecture : 30/01/2020



## **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, service commun pour la gestion mutualisée des fonds d'aides aux vacances des Caf et/ou des aides des Caf mises en place localement.

Le départ en vacances constitue un soutien à la parentalité et un facteur d'inclusion sociale des familles.

Les départs en vacances permettent aux enfants et aux adolescents de quitter leur environnement quotidien. Ces départs favorisent l'accès à l'autonomie des jeunes et permettent la mixité sociale et l'ouverture aux autres. Ils 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 structures organisatrices de séjours enfants dont le siège social se situe en France.

## **Article 2 : Les modalités de calcul et de versement de l'aide aux vacances enfants « AVE »**

### **2.1- Les modalités de calcul de l'aide**

Le choix des enfants bénéficiaires, le montant de l'aide ainsi que le montant de l'enveloppe budgétaire (annuelle) sont arrêtés annuellement par chaque Caisse d'allocations familiales au travers de leur règlement intérieur d'Action sociale accessible chaque année via le site <https://vacaf.org>.

### **2.2 - Les modalités de versement de l'aide**

La participation financière de la Caf de Seine-et-Marne 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 s'effectue dans la limite des fonds disponibles au regard de l'enveloppe budgétaire fixée par la CAF de Seine-et-Marne pour l'année N.

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 qui pourra être adressée jusqu'au 28 février de l'année N+1.

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

- o l'enregistrement des enfants participants aux séjours à partir du fichier des enfants et des adolescents bénéficiaires transmis par la Caf et injecté sur le site VACAF,
- o le téléchargement obligatoire des récépissés DDCE de chaque séjour.

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

## **Article 3 - Les engagements du gestionnaire**

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

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

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.

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

Accusé de réception en préfecture  
077-217703271-20200130-JANV-2020-004-  
DE  
Date de télétransmission : 30/01/2020  
Date de réception préfecture : 30/01/2020



## CONVENTION D'AIDE AUX VACANCES ENFANTS

### 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 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 efficacité ;
- 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 Caf de Seine-et-Marne et le gestionnaire de séjour de vacances ci-dessous mentionné décident de signer une convention de partenariat.

Les conditions ci-dessous de l'aide aux vacances enfants « AVE » constituent la présente convention.

Entre :

La structure: MAIRIE DE NANGIS

Le gestionnaire: COMMUNE NANGIS

Sis(e)

MAIRIE COMMUNE DE NANGIS RUE DU MARECHAL DE LATTRE DE TASSIGNY 77370 NANGIS  
77370 Nangis

Représentée par : MICHEL BILLOUT

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de Seine-et-Marne représentée par Madame Gaëlle Choquer-Marchand, Directrice, dont le siège est situé  
21-23, avenue du Général Leclerc - 77024 MELUN Cedex

Ci-après désignée « la Caf ».

Accusé de réception en préfecture  
077-217703271-20200130-JANV-2020-004-  
DE  
Date de télétransmission : 30/01/2020  
Date de réception préfecture : 30/01/2020