

Règlement Intérieur d'Action Sociale Aides Financières Collectives



SOMMAIRE

Préambule	3
 I- Principes généraux	
1/ Champ d'intervention	4
2/ Bénéficiaires des aides	4
3/ Nature des aides : fonctionnement/investissement.....	5
 II- Procédure dépôt et traitement de la demande d'aide	
1/ Dépôt du dossier	7
2/ Modalités d'instruction	7
3/ Passage en Conseil d'Administration ou instance délégataire	8
4/ Versement de l'aide.....	9
5/ Evaluation et contrôle des aides	11
6/ Régime des sanctions contractuelles	11

ANNEXES

- 1/ Charte de la laïcité
- 2/ Liste des pièces justificatives
- 3/ Tableaux des dépenses subventionnables en investissement

PREAMBULE

Les membres du Conseil d'Administration de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Ariège ont voté, dans le cadre du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Gestion 2023- 2027, un Règlement Intérieur d'Action Sociale portant sur les aides aux familles et aux partenaires.

L'action sociale de la Caf de l'Ariège est déclinée en 4 grandes missions, conformément aux orientations de la Convention d'Objectifs et de Gestion (COG) 2023-2027 :

- **Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale,**
- **Soutenir la fonction parentale et faciliter les relations parents-enfants,**
- **Accompagner les familles dans leur relation avec l'environnement et le cadre de vie,**
- **Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion des personnes et des familles.**

Les aides visent à répondre à plusieurs objectifs :

- **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 vers l'autonomie,**
- **valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants,**
- **soutenir les politiques du logement,**
- **contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale sur l'ensemble du département.**

L'enjeu est de concevoir un équilibre entre tous les dispositifs Caf pour aider et accompagner les partenaires et, à travers eux, les familles du département.

Le Conseil d'Administration a donc été attentif à définir une politique locale d'action sociale reposant sur un diagnostic des besoins et recherchant la complémentarité entre les aides nationales de droit commun et les aides qu'il octroie sur ses fonds locaux. Ces aides doivent permettre aux partenaires de la Caf, ses relais sur le territoire, de consolider une offre de service de qualité au plus près des besoins des familles.

Le présent règlement intérieur des aides financières collectives aux organismes présente les aides financées sur fonds locaux à destination des partenaires intervenant dans le département, ainsi que leurs conditions d'octroi, les règles relatives au dépôt d'une demande, à l'attribution d'une aide, à son versement, son remboursement ou au contrôle de son utilisation.

I – Principes généraux :

La Caf de l'Ariège mobilise son expertise et ses financements pour :

- ☒ développer des projets innovants construits au niveau local,
- ☒ faciliter la création et le fonctionnement des services et des équipements destinés aux enfants, aux jeunes et aux familles.

1/ Champs d'intervention :

Les aides attribuées sont complémentaires aux prestations de service ou pour des actions spécifiques sur décision du Conseil d'Administration, en application de la réglementation nationale. Elles prennent la forme d'une subvention et/ou prêt en fonctionnement ou investissement sur fonds propres.

Les aides concernent :

- ☒ les demandes complémentaires aux fonds nationaux,
- ☒ la participation des habitants sur les territoires,
- ☒ l'inclusion sociale (accompagnement des mono-parents, accessibilité numérique, alphabétisation et prévention de l'illettrisme...) et le lien intergénérationnel,
- ☒ l'animation d'un réseau départemental ou régional et les compléments de formation des professionnels d'un équipement ou service en lien avec les champs d'intervention de l'action sociale,
- ☒ l'aide au départ en vacances des familles, des enfants et des jeunes,
- ☒ les opérations exceptionnelles.

2/ Bénéficiaires des aides :

Les demandes de subventions peuvent être sollicitées par des partenaires proposant des services aux familles dans le cadre des missions de la branche Famille.

Il peut s'agir : **d'associations, de collectivités territoriales, d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI), de mutuelles, de comités sociaux et économique, d'entreprises ou de groupements d'entreprises.**

Les engagements du porteur de projet :

- ☒ **Le respect des autorisations des organismes compétents.**

Le porteur de projet doit être autorisé à fonctionner par les autorités compétentes pour prétendre à un éventuel financement de la Caf.

- ☒ **Le principe de neutralité :**

Le porteur de projet, conscient de la nécessité de la neutralité dans le cadre des actions financées, s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale 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 » intégrée à l'ensemble des conventions ou notifications liant les organismes de la branche famille avec les partenaires (cf Annexe N°1).

- ☒ **L'application du Contrat d'Engagement Républicain (Cer) :**

Le Contrat d'engagement républicain (Décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou

d'un agrément de l'Etat), prérequis à toute demande de financement public, s'applique depuis le 1^{er} janvier 2022.

Toutes les associations concernées et sollicitant une subvention ou un agrément « associatif » de l'Etat devront avoir signé la déclaration sur l'honneur formalisant l'engagement d'application du CER.

Conformément à la loi, si les obligations prévues par le Cer ne sont pas respectées, la Caf devra refuser l'octroi d'une subvention au moment de l'instruction.

3/ Nature des aides :

Aides au fonctionnement :

Les subventions de fonctionnement permettent de compenser une partie des coûts de fonctionnement des actions mises en œuvre par les partenaires.

- ☒ **Les aides financières au fonctionnement peuvent être attribuées lorsque l'action relève du champ de compétence de la politique d'action sociale, notamment :**
 - o des actions pérennes auprès des familles allocataires,
 - o d'une action spécifique,
 - o d'un financement de petit équipement non amortissable (matériel pédagogique...).
- ☒ **Le projet doit :**
 - o répondre aux besoins sociaux identifiés,
 - o respecter des valeurs de la République et des principes de laïcité,
 - o être ouvert à tous les publics (service ou équipement).
- ☒ **Le montant de la subvention sera étudié au cas par cas en tenant compte notamment :**
 - o de l'intérêt du projet et / ou de son caractère innovant au regard des besoins du territoire,
 - o de la couverture territoriale de l'action et du nombre de familles ciblées,
 - o du budget,
 - o du cofinancement et de la part d'autofinancement,
 - o de la participation des familles le cas échéant.

La Caf peut accorder une subvention de fonctionnement annuelle ou pluriannuelle. Elle apprécie la durée de l'aide, pour les projets et actions s'inscrivant dans la durée.

Aides à l'investissement :

Les subventions d'investissement permettent de compenser une partie des coûts d'acquisition ou de travaux réalisés par les partenaires.

☒ **Mode de calcul des aides selon le régime fiscal :**

La Caf retient les dépenses TTC **uniquement** pour les entreprises et les associations assujetties à la TVA, afin de calculer le montant des aides attribuées.

Les collectivités locales sont assujetties ou non à la TVA selon la nature des activités qu'elles exercent. Il existe trois cas :

- o les activités non imposables,
- o les activités soumises de plein droit à la TVA,
- o les activités soumises sur option à la TVA.

☒ **Mode de calcul des aides selon leur objet :**

Cas particuliers :

o **Aides à la construction ou rénovation de locaux :**

Le montant de l'aide ne pourra pas dépasser 50 % des dépenses éligibles dans la limite d'un montant de 20 000€ sous forme de subvention et/ou 50% maximum dans la limite d'un montant de 20 000€ sous forme de prêts.

Ces deux formes d'aides sont cumulables dans la limite de 50% et pour un montant maximum de 40 000 €.

o **Aides à l'acquisition d'un véhicule de transport :**

Le montant de l'aide ne pourra pas dépasser 50 % des dépenses éligibles dans la limite d'un montant de 10 000€ sous forme de subvention.

II – Procédure relative au dépôt et traitement de la demande d'aide :

1/ Dépôt du dossier :

☒ Modalités de saisine de la Caf : Appel à projets

Le dossier ou formulaire d'appel à projets est téléchargeable sur le site caf.fr (lien). Une fois complété, il doit être adressé à la Caf par mail sur la boîte dédiée : partenaires-afc@caf09.caf.fr selon les modalités et le calendrier définis dans le cadre de l'appel à projets annuel. **Seuls les dossiers complets seront instruits.**

A titre exceptionnel et avec accord de la Commission d'Action Sociale extraordinaire, des demandes hors appel à projets peuvent être recevables.

*NB : Les dossiers Politique de la ville (Etat), font l'objet d'un appel à projet spécifique (mis en œuvre par les services de l'Etat). Ils peuvent être examinés dans le cadre des commissions techniques partenariales. **Pour toute demande de subvention Caf le dossier spécifique « appel à projets » doit être complété et adressé à la Caf.***

☒ Constitution du dossier :

Le dossier comprend, à minima :

- **La demande de subvention,**
- **Le descriptif de l'action subventionnée,**
- **Le budget prévisionnel ou le plan de financement prévisionnel de l'action ou du projet.**
- **Les pièces justificatives :**

*La liste des pièces justificatives réglementaires et la liste des dépenses subventionnables figurent en **annexes 2 et 3**.*

☒ Condition relative au projet :

La réalisation du projet de fonctionnement (action) ou d'investissement ne doit pas être antérieure à la décision de l'instance décisionnaire.

Toutefois, une demande anticipée de dérogation (autorisation de démarrage de l'action ou d'engagement des travaux) peut être sollicitée, par écrit, auprès de la CAF de l'Ariège sans prévaloir de la décision de l'instance décisionnaire.

Cette autorisation précisera qu'elle ne constitue pas une acceptation définitive, laquelle reste conditionnée à la décision du Conseil d'Administration. **La Caf s'engage à répondre à la sollicitation de démarrage anticipée sous 15 jours.**

2/ Modalités d'instruction :

L'instruction des dossiers relève des services de la Caf.

☒ **Le projet doit être en cohérence avec la politique d'action sociale de la Caf sur le territoire.**

Le projet sera apprécié au regard de :

- La pertinence de l'action vis à vis du public qui en bénéficie et des besoins repérés sur le territoire où elle se déroule.
- Son articulation avec les priorités du Schéma Départemental des Services aux Familles (SDSF) et des Conventions Territoriales Globales (CTG).

- La mise en place d'actions impliquant les familles et les jeunes.

☒ **Le projet doit faire l'objet d'un cofinancement :**

Les actions doivent être cofinancées par d'autres partenaires ou à minima prévoir une part d'auto-financement de 20%.

La participation financière peut être valorisée sous la forme d'une mise à disposition de locaux (à titre gratuit) ou de personnels (à titre onéreux).

Les subventions allouées par les Caf sont plafonnées à 80% de la dépense réelle. Ce plafond prend en compte les fonds locaux et les fonds nationaux attribués par la Caf.

☒ **Le projet doit respecter un montant minimum de demande :**

Les demandes d'aides d'un montant inférieur à 1 000 € ne seront pas traitées et donneront lieu automatiquement à un refus sauf demande dérogatoire (taille de l'association, intérêt du projet, co-financements multiples).

3/ Passage en Conseil d'Administration ou instance délégataire

☒ **Modalités d'approbation :**

- Le principe général est que le Conseil d'Administration (ou instance délégataire) valide les demandes de subvention sur fonds locaux.
- Les Caf disposent d'un pouvoir discrétionnaire pour accorder leurs aides.
- L'attribution d'une subvention ne revêt pas un caractère automatique et ne peut se faire que dans la limite des crédits disponibles ou, sous réserve de l'attribution de ces crédits par la Caisse Nationale.

☒ **Notification de la décision :**

La Caf notifie la décision au partenaire - par convention ou notification - **au maximum dans les 30 jours qui suivent la date de décision du CA en précisant que la décision prise ne sera exécutoire qu'après la validation par l'organisme de tutelle au titre du contrôle de légalité.**

☒ **Dans le cas d'un accord :**

Pour une subvention dont le montant est inférieur à 23 000€, le conventionnement est facultatif, dans ce cas une notification d'accord est adressée au porteur de projet.

L'opportunité de conventionner relève de l'appréciation de la Caf.

Pour une subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 €, un conventionnement est obligatoire.

La convention (ou à défaut la notification) précise les conditions d'attribution et les éléments caractéristiques de la subvention ainsi que les conditions résolutives qui peuvent remettre en cause l'engagement de la Caf envers le partenaire.

Le porteur de projet devra porter à la connaissance du public et des usagers le soutien financier de la Caf et de ce fait, le mentionner dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications et supports (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant l'action/le service bénéficiant d'une aide.

☒ **Dans le cas d'un refus :**

Dossier présenté en CAS :

En cas de refus, une notification de refus motivé indiquant les voies de recours est adressée au demandeur.

Le partenaire peut solliciter un recours dans un délai de deux mois, à partir de la date de notification de la décision, en adressant un courrier à l'attention de la Direction de la Caf. La demande de recours sera examinée par le Conseil d'administration ou son instance délégataire.

Dossier non recevable/hors champ de compétence :

Le Conseil d'Administration donne délégation au Directeur pour notifier un refus administratif pour les dossiers de subventions manifestement hors champ de compétence.

☒ **Dans le cas d'un ajournement ou d'un renvoi en Conseil d'Administration**

Un dossier peut être ajourné par le Conseil d'Administration ou son instance délégataire dans l'attente de production d'éléments complémentaires ou de crédits complémentaires.

Dans certains cas, un dossier examiné par la Commission d'action sociale extraordinaire peut être renvoyé pour décision au Conseil d'Administration.

Une notification d'ajournement est alors adressée au porteur de projet.

Le dossier est alors représenté en séance (année N). Selon la décision, une notification d'accord ou de refus est adressée au partenaire.

4/ Versement de l'aide :

☒ **Subvention de fonctionnement :**

Versement d'un acompte :

Le porteur de projet peut bénéficier **d'un acompte en N, d'un taux maximum de 70% du montant accordé**, sur présentation obligatoirement d'une attestation de vigilance Urssaf de moins de 6 mois (et s'il y a lieu, de la convention de financement signée).

Versement du solde :

Pour le paiement du solde, le porteur de projet s'engage à fournir le plus tôt possible les documents justificatifs (compte de résultats, bilan d'activité, factures, attestation de vigilance Urssaf...) **de la réalisation du service, au plus tard au 30/06/N+1.**

A réception des documents, la Caf ajustera sa participation, ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire ;
- la mise en recouvrement d'un indu qui sera remboursé directement à la Caf.

La **non-transmission au 30/06 N+1** des documents justificatifs, entraîne l'annulation de l'aide et la récupération des sommes versées.

Délai de validité des subventions de fonctionnement :

o **Pour les subventions annuelles :**

Le délai de fourniture des pièces justificatives d'une subvention N est fixé au 30/06/N+1.

o **Pour les subventions pluriannuelles :**

Pour toute subvention pluriannuelle de fonctionnement décidée en N, le principe ci-dessus est identique.

Les documents justificatifs de la réalisation du service N+1 sont à transmettre selon le même échéancier en N+2, soit au plus tard au 30/06/N+2 (dans le cas d'une subvention sur deux ans).

o **Pour les subventions annuelles et pluriannuelles :**

Faute de production des documents justificatifs au 30/06/N+1 par rapport à l'exercice de déroulement de l'action, la Caf n'est plus engagée vis-à-vis du partenaire. Elle procède à l'annulation de la subvention et réclame au titre d'indu les sommes éventuellement versées sous forme d'acompte.

☒ **Subvention d'investissement :**

Le versement (en une ou plusieurs fois) de l'aide sera réalisé sur présentation de(s) facture(s) acquittée(s) portant les mentions suivantes : n° chèque ou mandat, date et signature et s'il y a lieu de la convention de financement signée.

- **Délai de validité des subventions d'investissement :**

Les subventions d'investissement et prêts de 30 500 € ou moins :

*Une subvention d'investissement ou prêt $\leq$ 30 500 € est à solder **au plus tard au 30/06/N+3**, la prolongation n'est pas autorisée.*

Le partenaire s'engage à réaliser le programme dans les 36 mois suivant la décision d'engagements de crédits **soit au plus tard le 30 juin N+3**.

A défaut, s'il apparaît que le projet ou l'action ne pourra pas être réalisé(e) par le partenaire pour des raisons contextuelles, financières ou logistique (manque de financement, annulation de l'action prévue, report de l'action...) ou que les travaux n'ont toujours pas débuté au terme de trente-six mois, la subvention pourra être annulée par la Caf.

Le partenaire devra en informer rapidement la Caf pour procéder à l'annulation totale ou partielle de l'aide selon le degré de réalisation.

Les subventions d'investissement et prêts supérieures à 30 500 € :

*Une subvention d'investissement ou prêt $>$ 30 500 € est à solder **au plus tard au 30/06/N+5**.*

Le vote du Conseil d'administration doit intervenir avant le 30/06/N+5 pour renouveler la durée de 4 ans maximum.

Si un accord est prononcé par le Conseil d'administration, la prolongation de la subvention d'investissement et/ou prêt peut être portée au 30/06/N+9.

Si un refus de prolongation est prononcé par le Conseil d'administration, le solde ou la totalité de la subvention d'investissement et/ou du prêt est annulée.

L'ensemble des dispositions sur les délais de validité des subventions d'investissement vaut aussi pour les dates limites de validité de paiement de prêts finançant des investissements.

- **Maintien de la destination sociale de l'équipement**

Le porteur de projet s'engage à ne pas modifier la destination sociale de l'établissement ayant fait l'objet de l'aide à l'investissement pendant une période déterminée dans la notification ou la convention à compter de sa réception, sous peine de remboursement des fonds octroyés au prorata temporis de la période non conforme à cette destination sociale.

5/ Evaluation et contrôle des aides :

☒ **L'évaluation des actions :**

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le partenaire.

☒ **Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention :**

Le partenaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

6/ Régime des sanctions contractuelles

Les sanctions mises en œuvre par les Caf figurent dans les conventions d'objectifs et de financement et concernent l'ensemble des prestations de service, des subventions de fonctionnement et d'investissement sur fonds nationaux et locaux.

Les sanctions décidées par les Caf sont liées à l'inexécution et/ou la mauvaise exécution d'une obligation contractuelle.

☒ **Les sanctions sont complémentaires :**

- Du remboursement des sommes indument perçues par le gestionnaire ;
- D'éventuelles actions judiciaires que pourrait engager la Caf au regard de la gravité des manquements.

☒ **Ce constat intervient dans deux situations :**

- A l'issue d'un contrôle,
- En dehors de tout contrôle.

Type de manquement	Exemples de situations
Mineur	- L'obligation d'affichage de la charte de la laïcité ; - Les obligations d'affichage et de communication de l'aide apportée par la Caf ; - Les obligations relatives au site monenfant.fr
Majeur	- L'absence d'information au regard de l'activité de l'équipement ou du gestionnaire (absence d'information à la suite d'un changement du règlement intérieur, du règlement de fonctionnement de l'équipement ou du service, du projet d'établissement ou fourniture des données financières et d'activité) ; - Le non-respect des obligations au regard du public (application du barème des participations familiales, ouverture à tous ...) - Le non-respect des obligations au regard des obligations légales et réglementaires
Grave	- L'absence de fourniture et de communication des pièces administratives, comptables et financières en cas de contrôle - La falsification ou modification volontaire des données ou des pièces justificatives

Lourd	- Les manquements graves et répétés (notamment falsification des données ou des pièces justificatives)
-------	--

Les sanctions applicables dépendent de la nature du manquement constaté et peuvent faire l'objet d'une majoration dans le cas d'une éventuelle récidive dans un délai de 24 mois après la notification de la première sanction.

Le barème de sanction sera publié et mis à disposition sur le site Caf.fr. Le barème applicable est celui en vigueur au moment du manquement constaté.

ANNEXES

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ

DE LA BRANCHE FAMILLE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

PRÉAMBULE

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

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

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

Depuis 1945, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

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

Article 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

Article 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

Article 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

Article 4

LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

Article 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

Article 6

LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

Article 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience. Ces règles peuvent être précises 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 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.



ANNEXE 2

Liste des pièces justificatives à fournir pour toute demande de subvention :

Association – Mutuelle- Comité social et économique (Cse)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention si nécessaire
Existence légale	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture ou dernier récépissé de mise à jour - Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives - Pour les mutuelles : certificat d'immatriculation portant mention du numéro d'identité - Pour les autres personnes physiques (hôpitaux ou autres établissements publics) arrêté ou décret de création de la personne morale	- Attestation de non-changement de situation
	- Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement	
Vocation	- Statuts en vigueur datés et signés	
	- Attestation de vigilance Urssaf de moins de 6 mois	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide,	
Délégation de signature	Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat lui permettant d'engager l'association.	
Pérennité	Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois
	- Devis	

ANNEXE 2

Collectivité territoriale – Etablissement public de coopération intercommunale (Epci)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention si nécessaire
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'une commune nouvelle	- Attestation de non-changement de situation
	- Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Délégation de signature	Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal, joindre le pouvoir ou mandat lui permettant d'engager la collectivité ou EPCI.	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	
	- Attestation de vigilance Urssaf de moins de 6 mois.	
	- Devis	

Entreprise – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention si nécessaire
Existence légale	- Extrait Registre national des entreprises RNE datant de moins de 3 mois	- Extrait Registre national des entreprises RNE, datant de moins de 3 mois - Attestation de non-changement de situation
	- Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement	
Vocation	- Statuts datés et signés en cours de validité.	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	
Délégation de signature	Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal, joindre le pouvoir ou mandat lui permettant d'engager l'entreprise.	
	- Attestation de vigilance Urssaf de moins de 6 mois	
	- Devis	

ANNEXE 3

Les six composantes des dépenses subventionnables

1/ Foncier :			
Achat de terrain, achat d'immeuble, frais de notaires rattachés aux biens relevant de l'opération d'investissement.			
2/ Gros œuvre :			
Construction, Extension, Fondations spéciales, Terrassement, Voierie et réseaux divers (VRD) : branchements eaux, électricité, gaz, téléphone	Ravalement, Etanchéité, Aire de stationnement, Dallages, Démolition,	Couverture, Charpente, Menuiseries extérieures, Volets,	Energie : photovoltaïque, domotique, récupérateur d'eau,
3/ Aménagement intérieur :			
Menuiseries intérieures, Cloisons, Doublages, Revêtements de sol, Carrelages/faïences, Peintures,	Electricité, Plomberie, Chauffage, Ventilation, Climatisation,	Serrurerie, Téléphonie, Sécurité incendie, Signalisation,	Ascenseurs, Baie informatique,
4/ Equipement simple et particulier :			
Mobiliers : cuisine, bureau, dortoir, locaux annexes (type stockage, entretien),	Petits matériels : vaisselle, informatisation,	Puériculture : poussettes, tables à langer,	Pédagogie : livres, jouets, jeux d'intérieurs et d'extérieurs
5/ Honoraires et Frais administratifs :			
Maîtrise d'œuvre (architecte ou cabinet d'experts), aide à maîtrise d'ouvrage, géomètre, mission Csp (sécurité), bureau de contrôle, études, études de sol, frais bancaires, toutes Assurances.			
6/ Autres :			
Aménagements extérieurs jardins, clôtures, sols extérieurs	Marketing : Communication, Presse, Publication.		



CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE L'ARIEGE

**5, rue Victor Hugo – Peysales – BP 60031
09002 FOIX CEDEX 2**