



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
SÉANCE DU 02 FEVRIER 2023**

**NOMBRE DE MEMBRES****Afférents au Conseil Municipal : 39****En exercice : 39****Ayant pris part à la délibération : 38**

Mis en ligne le : 7/02/2023

L'an deux mille vingt-trois et le deux du mois de février à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de VITROLLES a été assemblé au lieu habituel de ses séances, sur la convocation qui lui a été adressée par le Maire, conformément aux, articles. L 2121.10 à L 2121.12 du Code Général des Collectivités Territoriales, sous la présidence de M. GACHON Loïc, Maire.

Étaient présents à cette assemblée tous les conseillers municipaux à l'exception de :

**Présents :** M. GACHON - M. MONDOLONI - Mme CZURKA - M. AMAR - Mme MORBELLI - M. MERSALI - Mme CUIILLIERE - M. GARDIOL - Mme ATTAF - M. PORTE - Mme NERSESSIAN - M. MICHEL - Mme DESCLOUX - M. PIQUET - M. RENAUDIN - M. OULIE - Mme HAMOU-THERREY - Mme MICHEL - Mme RAFIA - Mme ROSADONI - M. DE SOUZA - Mme CHAUVIN - M. JESNE - M. SAURA - M. SAHRAOUI - M. FERAL - M. BOCCIA - Mme SAHUN - M. SANCHEZ - Mme PIOMBINO - M. GACHET

**Pouvoirs :**

Mme BERTHOLLAZ à M. OULIE - Mme LEHNERT à M. RENAUDIN - M. MENGEAUD à M. PORTE - Mme CARUSO à Mme MICHEL - M. ALLIOTTE à Mme SAHUN - Mme CONTICELLO à M. SANCHEZ. Mme ROVARINO à Mme NERSESSIAN.

**Absents :**

M. BORELLI

**Secrétaire de séance :** M. Malick SAHRAOUI**APPROBATION DE LA CONVENTION CADRE DES CENTRES SOCIAUX DANS LES BOUCHES DU RHÔNE 2023****N° Acte : 7.5**

Délibération n° 23-16

Vu la délibération du conseil municipal en date du 23 novembre 2017 autorisant Monsieur le Maire à signer la Convention Cadre des Centres Sociaux (CCCS), son Schéma directeur de l'animation de la vie sociale et ses annexes pour la période allant du premier janvier 2018 au 31 décembre 2021.

Vu la délibération n°21-96 du 3 juin 2021 prorogeant la CCCS pour l'année 2022.

Considérant la nécessité du renouvellement de cette convention afin d'assurer un financement pérenne et sécurisé des centres sociaux pour l'année 2023.

Considérant les difficultés rencontrées lors de la négociation pilotée par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et réunissant, au cours de l'année 2022, les partenaires institutionnels et les fédérations représentantes des centres sociaux. Ces négociations n'ont pas pu aboutir à un consensus pour la signature d'une nouvelle convention pluriannuelle.

R E P U B L I Q U E F R A N C A I S E

Considérant la proposition des partenaires institutionnels de signer une convention pour l'année 2023 intégrant 5 groupes de travail thématiques concernant les missions, les projets des centres sociaux et leurs difficultés, dans l'objectif de parvenir en fin d'année 2023 à la proposition d'une convention pluriannuelle de 5 ans.

Considérant la mise à profit de cette année de transition pour renforcer la discussion avec les fédérations dans l'objectif de construire avec elles un cadre sécurisant pour les structures de l'animation de la vie sociale.

Considérant qu'à l'issue des travaux engagées en 2023, la ville de Vitrolles pourrait intégrer dans ses engagements au titre de la fonction « animation globale et coordination » un financement supplémentaire de 1500 € à chaque centre social pour des actions en direction des familles afin de conforter le secteur enfance famille ;

Il est proposé :

D'approuver la Convention Cadre des Centres Sociaux des Bouches-du-Rhône valable pour l'année 2023.

D'autoriser Monsieur le Maire à signer la Convention Cadre des Centres Sociaux 2023, ainsi que ses documents annexes.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Entendu l'exposé de son Président et après avoir délibéré, vote à l'Unanimité.

APPROUVE la Convention Cadre des Centres Sociaux des Bouches-du-Rhône pour l'année 2023, ci-annexée

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la Convention Cadre des Centres Sociaux 2023, ainsi que ses documents annexes.

DIT que les dépenses afférentes sont imputées au budget de fonctionnement de la commune.

Le Secrétaire de Séance

**M. SAHRAOUI**



POUR EXTRAIT CONFORME  
VITROLLES, le 3 février 2023

P. le Maire et par délégation  
La Directrice des Affaires Juridiques et  
Institutionnelles

**C. LANZARONE**



La

# CONVENTION CADRE DES CENTRES SOCIAUX

dans les Bouches-du-Rhône

2023



Convention cadre  
centres sociaux  
et animation de la vie sociale



# LE CADRE MÉTHODOLOGIQUE





## LE CADRE MÉTHODOLOGIQUE

La Convention Cadre des centres sociaux existe depuis 1994. Initialement signée entre l'Etat, la Caf 13 et la Ville de Marseille, elle a fait l'objet de nombreux renouvellements et s'est progressivement élargie à 23 acteurs. Elle a pour but d'une part de garantir un socle de base de financement permettant de donner de la lisibilité aux structures sur leur assise financière et d'autre part de coordonner les différents partenaires pour un service optimisé auprès de la population. S'appuyant sur des relations partenariales existantes, la démarche engagée a permis la mise en place de comités techniques et politiques cadrant les réflexions autour du processus de renouvellement.

Une année de travaux inscrits dans la continuité de la Convention Cadre 2018-2022 a permis de mobiliser :

### → des partenaires institutionnels

- L'État
- La Caf des Bouches-du-Rhône
- Le Département des Bouches-du-Rhône
- La Métropole Aix-Marseille Provence
- Les Communes d'Aix-en-Provence, Arles, La Ciotat, Marseille, Miramas, Port-de-Bouc, Salon-de-Provence, Septèmes-les-Vallons, Vitrolles et Tarascon.
- La Mutualité Sociale Agricole Provence Azur
- La Caisse d'Assurance Retraite et de Santé au travail Sud-Est.

### → des fédérations représentantes des centres sociaux

- L'Union départementale des Centres sociaux et socio-culturels
- La fédération Centre de Culture Ouvrière, CCO
- La ligue de l'enseignement, FAIL
- La fédération Léo Lagrange Méditerranée, LLM
- La fédération Institut de Formation d'Animation et de Conseil, IFAC

Les négociations entamées entre les partenaires institutionnels et les fédérations représentantes des centres sociaux, autour du renouvellement de la convention cadre, n'ont pas permis d'aboutir à un consensus pour la signature d'une convention pluriannuelle avec la signature des fédérations.

Face à ce constat, les partenaires institutionnels proposent **une convention d'un an intégrant des groupes de travail thématiques** afin que cette année de transition aboutisse sur une convention pluriannuelle de 5 ans permettant un cadre sécurisant pour les structures de l'animation de la vie sociale.

L'Etat, le CD 13, la Caf 13 et la Métropole expriment la volonté d'engager les financements arrêtés à la date de signature pour les 5 prochaines années.

**Ce document présente la Convention Cadre des Centres Sociaux 2023.**



# SOMMAIRE

<b>1. La Convention Cadre des centres sociaux</b>	
<b>1.1- Le rappel historique de la construction de la Convention Cadre des Centres Sociaux</b>	<b>9</b>
<b>1.2 La Convention Cadre 2023</b>	<b>11</b>
1.2.1 - Les enjeux du partenariat	11
1.2.2 - Des valeurs et des principes communs, autour de finalités partagées	11
1.2.3 - Les engagements réciproques des partenaires	12
<b>1.3 - Les soutiens financiers et techniques mobilisés par les partenaires de la Convention Cadre</b>	<b>13</b>
1.3.1 - Le soutien financier aux équipements sociaux	13
1.3.2 - Le soutien technique aux équipements sociaux	16
1.3.3 - Partenariats et engagements spécifiques	17
<b>1.4 - L'organisation et le fonctionnement de la Convention Cadre</b>	<b>19</b>
1.4.1 - Les instances de décision et de définition des orientations	19
1.4.2 - Les instances de régulation et d'accompagnement des équipements de l'animation de la vie sociale	19
1.4.3 - Les instances d'animation de l'Animation de la Vie Sociale	20
<b>1.5 – Le processus d'intégration de nouveaux signataires dans la Convention Cadre des Centres Sociaux 2023</b>	<b>20</b>
<b>1.6 - La mission d'animation de la Convention Cadre des Centres Sociaux</b>	<b>21</b>
<b>1.7 - La durée de la Convention Cadre</b>	<b>21</b>



## LES ANNEXES

1- La méthodologie des groupes de travail	30
2- La charte d'engagements réciproques	37
3- Le règlement intérieur des instances	46
4- La procédure de recrutement du directeur d'un équipement social	56
5- La liste des équipements sociaux agréés par la Caf 13	72
6- La charte de la laïcité	77
7- Le contrat d'engagement républicain	79

# LA CONVENTION CADRE DES CENTRES SOCIAUX 2023





## 1. LA CONVENTION CADRE DES CENTRES SOCIAUX

### 1.1 – Le rappel historique de la construction de la Convention Cadre des centres sociaux dans les Bouches-du-Rhône

Pour s'adapter, depuis plus de 15 ans, le dispositif de la Convention Cadre n'a cessé de connaître des évolutions importantes issues des différents groupes de travail mis en place.

#### Des années 80 à 2002

Engagés au milieu des années 80, les travaux aboutissent dans un premier temps à la Convention Cadre des Centres Sociaux de la ville de Marseille du 25 juillet 1994. Une nouvelle Convention Cadre, élargie, est signée le 19 mai 2000 entre l'État, la Région, le Département, le FASILD (Fonds d'Action et de Soutien pour l'Intégration et la Lutte contre les Discriminations), la Caisse d'Allocations Familiales et 7 communes du département : Aix-en-Provence, La Ciotat, Les Pennes-Mirabeau, Marseille, Miramas, Port-de-Bouc et Septèmes-les-Vallons.

#### Le travail partenarial jusqu'en 2002 permet notamment :

- d'améliorer le financement des dépenses d'animation et de coordination des équipements sociaux,
- de mettre en œuvre la mission d'appui à caractère comptable et financier,
- d'engager des réflexions de fond (cartographie des centres sociaux),
- de mettre en évidence la nécessité de répondre à des besoins de formation et de soutien technique (mise en œuvre de la mission d'appui à caractère social),
- d'approfondir le partenariat entre tous les membres signataires.

#### Période : 2003 - 2010

#### La Convention Cadre signée en 2003 conduit les partenaires vers les avancées suivantes :

- la poursuite de la mission d'appui,
- la mise en place d'une procédure de recrutement des directeurs.

La convention est reconduite à deux reprises en 2006 et en 2007. Deux nouvelles communes ont intégré le dispositif en 2006 : Salon-de-Provence et Vitrolles.

#### Sur la période de la Convention Cadre 2008 – 2010, les partenaires :

- s'engagent sur un plan de financement pérenne, allant jusqu'à 112 % du plafond Cnaf pour les centres sociaux classés en territoire de Contrats Urbains de Cohésion Sociale (Cucs),
- rédigent une note de cadrage clarifiant l'articulation entre Cucs et Convention Cadre ainsi que leur complémentarité pour les missions du centre social,

- veillent à une professionnalisation croissante des personnels comptables des centres sociaux, grâce à la mission d'appui technique,
- réalisent un bilan de la Convention Cadre mené par un groupe de travail et associent les centres sociaux eux-mêmes, qui pose les prémices d'une évaluation en continu de la Convention Cadre.

### **Période : 2011 – 2014**

Le travail partenarial conduit dans le cadre de la Convention Cadre 2011 – 2012, prorogée à deux reprises, permet d'aboutir à un meilleur équilibre entre une rigueur de gestion renforcée et une meilleure association des équipements sociaux au dispositif.

#### **Les travaux ont essentiellement porté sur :**

- la mise en œuvre d'une logique d'évaluation en continu du dispositif avec la création de l'Instance d'Évaluation de la Convention Cadre et la réalisation d'évaluations,
- la création et l'animation du site internet de la Convention Cadre,
- la mise en place d'Instances Territoriales de Concertation sur des territoires pilotes,
- la conduite de groupes de réflexion thématiques.

### **Période : 2015 – 2017**

#### **Sur cette période, le travail partenarial permet :**

- l'intégration des Maisons Pour Tous (MPT), relevant d'une délégation de service public, agréées « centres sociaux » dans la Convention Cadre,
- l'intégration de la commune Arles au dispositif et des fédérations gestionnaires de centres sociaux en tant que signataires de la Convention Cadre et membres des comités départementaux et techniques,
- la démarche d'observation et d'évaluation renforcée, grâce aux travaux de l'instance d'évaluation et de l'Observatoire des centres sociaux Senacs,
- l'accompagnement soutenu et ciblé des équipements grâce au déploiement du dispositif de soutien technique renforcé,
- la poursuite d'une mise en réseau des acteurs, dynamique et de qualité, qui permet une vision partagée et concertée sur les politiques et problématiques de l'animation de la vie sociale dans les Bouches-du-Rhône,
- la poursuite de l'amélioration de la couverture territoriale grâce aux travaux cartographiques impulsés par la Commune de Marseille, notamment.

### **Période : 2018-2022**

La Convention Cadre des Centres Sociaux et de l'Animation de la Vie sociale évolue en 2018. Articulée avec le nouveau Schéma Directeur de l'Animation de la Vie sociale, elle devient : La Convention Cadre des Centres Sociaux et son Schéma Directeur de l'Animation de la Vie Sociale 2018 – 2021. La Convention Cadre sera prorogée pour

l'exercice 2022 pour conduire le processus de renouvellement. En parallèle, le SDAVS sera décloisonné de la Convention Cadre pour s'adosser au Schéma Départemental des Services aux Familles et de l'Animation de la Vie Sociale en 2023. En 2019, l'intégration de nouveaux partenaires (CARSAT, MSA, Tarascon) ainsi que la mise en place du Dispositif Local d'Accompagnement (DLA) pour soutenir les équipements en difficultés.

## 1.2 - La Convention Cadre 2023

### 1.2.1 - Les enjeux du partenariat

**La Convention Cadre des Centres Sociaux a pour enjeux :**

- d'assurer un soutien à l'animation de la vie sociale, à travers une méthodologie de Développement Social Local (DSL), dans une logique de concertation et de coopération partenariale ;
- d'apporter un soutien financier pluriannuel et complémentaire au financement de droit commun, en contrepartie d'exigences accrues sur la sécurisation, la gestion, le respect des procédures et la transparence ;
- de pérenniser le fonctionnement des équipements sociaux et prévenir les dysfonctionnements potentiels en apportant un soutien technique aux équipements sociaux et une ingénierie renforcée dans plusieurs domaines de leur activité ;
- de favoriser l'émergence d'initiatives locales, de nouveaux outils, de pratiques innovantes ;

### 1.2.2 - Des valeurs et des principes communs, autour de finalités partagées

Partant de la reconnaissance du rôle social assumé par les équipements sociaux sur leur territoire et des difficultés, notamment financières, croissantes, l'ensemble des partenaires institutionnels s'est mobilisé pour apporter un soutien collectif à ces structures sociales de proximité.

D'un partenariat de soutien financier aux équipements sociaux, le dispositif a su évoluer en se dotant d'instances de régulation et d'accompagnement, de mise en réseau et d'outils d'animation et d'évaluation.

Ce partenariat regroupe les partenaires institutionnels dans une charte de coopération commune et met en lien institutions et équipements sociaux.

#### **Le partenariat s'est construit autour des valeurs et des principes communs**

• **autour des valeurs de solidarité, d'équité, de citoyenneté, de neutralité, de laïcité et de promotion de la vie associative** : les partenaires de la Convention Cadre sont fortement attachés à la gestion de type associative et à son bon fonctionnement, permettant l'expression, la participation et l'implication des habitants et usagers dans les instances du centre social,

- **autour des principes de prévention et de lutte contre les discriminations** : les partenaires tant institutionnels qu'associatifs se déclarent particulièrement attachés à la lutte et à la prévention des discriminations. Le centre social, à travers la mise en œuvre de son projet social, favorise la mixité sociale et œuvre au quotidien contre les discriminations,

- **autour des principes de transparence et de confiance réciproque** :

- > les partenaires sont garants du partage utile des informations relatives à la situation des équipements sociaux et les associations s'engagent à informer immédiatement les partenaires en cas de difficultés,

- > les partenaires veillent au respect par les gestionnaires de l'application de règles de bonne gouvernance, de la mise en place de statuts et de règlements intérieurs clairs et respectés afin d'éviter tout conflit d'intérêt.

### 1.2.3 - Les engagements réciproques des partenaires

Les gestionnaires d'équipements ou leurs représentants, les partenaires institutionnels cocontractants scellent leur coopération à travers **une charte d'engagements réciproques qui fixe les droits et devoirs des parties. Le contrat d'engagement républicain et la Charte de la laïcité de la Branche Famille de 2015 sont également annexés.**

En effet la Convention Cadre 2023 souhaite poursuivre un équilibre entre une rigueur de gestion renforcée et une meilleure association des équipements au dispositif, notamment à travers le respect de la charte d'engagements réciproques.

Dans une logique de droits et devoirs, cette charte fixe les engagements de chaque partie sur les différents volets de la Convention Cadre. Elle est signée par le gestionnaire du centre social qui adhère aux principes de la Charte et de la Convention Cadre et en accepte les termes. Les partenaires institutionnels s'y engagent à travers la signature de la Convention Cadre.

Les différents engagements portent sur :

- les responsabilités des gestionnaires à piloter les équipements afin que les missions socles des équipements sociaux, pour lesquelles des financements sont accordés, puissent être pleinement mises en œuvre, tout en veillant à une rigueur de gestion incontournable du fait des fonds publics octroyés et du contexte économique tendu pour tous les financeurs et équipements.

- les responsabilités des partenaires financeurs à apporter leur soutien technique et financier aux équipements sociaux.

La charte d'engagements réciproques est complémentaire aux engagements stipulés dans les conventions entre le gestionnaire et chaque partenaire relatives aux versements :

- alloués dans le cadre des subventions ou prestations de service Animation Globale et Coordination et Animation Collective Famille,
- des subventions de fonctionnement attribuées dans le cadre du dispositif Convention Cadre.

La charte d'engagements réciproques est alignée sur la durée de la Convention Cadre pour l'ensemble des équipements sociaux, mais dans la limite de la durée d'agrément octroyée par la Caf à chaque équipement.

En cas de fermeture d'un équipement, les partenaires se réunissent pour définir ensemble les perspectives pour le territoire.

### **Les mesures prises en cas de non-respect des engagements de la Convention Cadre**

En cas de non-respect des engagements énoncés dans la charte, une action concertée et graduée en matière de sanctions, pourra être mise en œuvre par l'ensemble des partenaires.

A l'issue d'un délai laissé à l'association pour se mettre en conformité avec les exigences de la Convention Cadre et en cas de non mise en conformité, les financements Convention Cadre pourront être partiellement ou totalement suspendus à la suite d'une cellule opérationnelle.

L'application d'une telle procédure fera l'objet d'une information systématique a posteriori au Comité Départemental. Par ailleurs, le non-respect des engagements liés à l'agrément est susceptible d'une suspension et/ou dénonciation des conventions de financement de prestation de service et/ou de subvention de fonctionnement, voire de retrait d'agrément par la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône.

Cette situation entraîne, de fait, la nullité de la charte d'engagements réciproques et par voie de conséquence, du soutien technique et financier prévu dans le dispositif Convention Cadre.

## **1.3 - Les soutiens financiers et techniques mobilisés par les partenaires de la Convention Cadre**

### **1.3.1 – Le soutien financier aux équipements sociaux**

Le partenariat historique permet d'apporter le soutien technique et financier aux centres sociaux dont le rôle social sur les territoires est reconnu par l'ensemble des signataires de la Convention Cadre.

Les négociations ont conclu à un aspect nouveau dans cette Convention Cadre : la dissociation des niveaux d'engagement communaux sur la fonction Animation Globale et Coordination. En effet, sur le financement du pilotage, certaines communes ont souhaité maintenir leur engagement quand d'autres ont souhaité l'augmenter (Marseille, Port-de-Bouc, Septèmes-les-Vallons). De fait, des nouvelles lignes s'implémentent au tableau de financement.

Par ailleurs, la Caf augmente ses engagements à hauteur de 5% sur l'ensemble des niveaux.

Du fait de ce nouveau positionnement, le co-financement partenarial de la fonction Animation Globale et Coordination est réajusté. **Le prix plafond de co-financement est fixé pour la durée de la Convention Cadre à 158 578 € pour les communes maintenant leurs engagements et entre 160 870 € à 163 214 € pour les communes augmentant leurs engagements.**

Pour ce faire, 4 niveaux de financement sont définis et s'entendent à minima. Chaque institution peut développer, par ailleurs, une politique de soutien complémentaire.

→ **un financement de niveau 1 qui vise à** : verser une prestation de service aux espaces de vie sociale et centres sociaux dont la commune d'implantation n'est pas signataire de la Convention Cadre. Cependant, les espaces de vie sociale dont les communes sont signataires de la Convention Cadre pourront bénéficier des offres de soutien proposées dans le cadre du dispositif.

→ **un financement de niveau 2 qui vise à** : verser un financement partenarial aux équipements sociaux intégrés à la Convention Cadre. Sont concernés les équipements en délégation de service public, en gestion municipale, en régie et les aires de stationnement. \*A Marseille, seules les aires de stationnement sont concernées par le niveau 2.

→ **un financement de niveau 3 qui vise à** : verser un financement sur la base du co-financement déterminé sur la durée de la convention 2023 pour l'ensemble des équipements sociaux non implantés en quartiers politique de la ville et non concernés par les niveaux 1 et 2.

→ **un financement de niveau 4 qui vise à** : verser un financement bonifié aux équipements sociaux situés en quartiers prioritaires ou vécus et non concernés par les niveaux 1 et 2.

Financements des équipements sociaux 2023	Niveau 1	Niveau 2*	Niveau 3	Niveau 4
<b>Communes (hors 4 ci-dessous) *</b>		73 686 €	52 085 €	58 771 €
<i>Marseille (DSP non concernées sur niveau 2, uniquement aire de stationnement)</i>		81 055 €	57 294 €	64 648 €
<i>Aix-en-Provence</i>		73 686 €	55 907 €	58 771 €
<i>Port-de-Bouc</i>		77 370 €	61 710 €	61 710 €
<i>Septèmes-les-Vallons</i>		76 265 €	53 908 €	60 828 €
<b>Conseil Départemental</b>		7 500 €	17 500 €	19 000 €
<b>Caisse d'Allocations Familiales</b>	Prestation de service AGC Prestation de service ACF Prestation de service EVS	77 392 €	89 462 €	93 880 €
<b>Total (hors 4 communes ci-dessous)</b>		<b>158 578 €</b>	<b>159 047 €</b>	<b>171 651 €</b>
<i>Total Marseille</i>		<b>165 947 €</b>	<b>164 256 €</b>	<b>177 528 €</b>
<i>Total Aix-en-Provence</i>		<b>158 578 €</b>	<b>162 869 €</b>	<b>171 651 €</b>
<i>Total Port-de-Bouc</i>		<b>162 262 €</b>	<b>168 672 €</b>	<b>174 590 €</b>
<i>Total Septèmes-les-Vallons</i>		<b>161 157 €</b>	<b>160 870 €</b>	<b>173 708 €</b>



\*Certaines communes comme Aix-en-Provence allouent des financements importants au-delà de l'Animation Globale et Coordination comme les moyens en nature qui incluent les loyers, les fluides, l'eau et les dépenses de réparation et d'embellissement du bâti.

Au-delà de la fonction Animation Globale et Coordination, des partenaires institutionnels se sont engagés à intégrer le financement de la Convention Cadre au titre des projets famille et jeunesse à partir de 2023. Le tableau ci-dessous retrace le niveau des engagements des différents partenaires. A noter que ces engagements ne concernent que les Quartiers Prioritaires de la Ville (QPV) pour l'Etat, le CD 13 et la Métropole. Certaines communes (Aix, Vitrolles) pourraient également abonder sur ces thématiques à l'issue des travaux prévus en 2023 à hauteur de 1 500 € par projet, uniquement sur le projet famille. Un travail de fond reste à entreprendre sur les projets jeunesse pour que les communes s'engagent.

<b>Financement des projets familles</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>
Communes (Aix, Vitrolles)		1 500 €	1 500 €	1 500 €
CD13 (QPV)		2 500 €		2 500 €
Métropole (sur QPV Marseille uniquement)		4 000 €		4 000 €
Etat (QPV)		4 000 €		4 000 €
Caf 13		23 682 €	23 682 €	23 682 €
<b>Total hors QPV</b>	<b>23 682 €</b>	<b>23 682 € ou 25 182 € (Aix, Vitrolles)</b>	<b>23 682 € ou 25 182 € (Aix, Vitrolles)</b>	<b>23 682 € ou 25 182 € (Aix, Vitrolles)</b>
<b>Total QPV hors Marseille</b>	<b>23 682 €</b>	<b>30 182 € ou 31 682 € (Aix, Vitrolles)</b>	<b>23 682 € ou 25 182 € (Aix, Vitrolles)</b>	<b>30 182 € ou 31 682 € (Aix, Vitrolles)</b>
<b>Total QPV Marseille</b>	-	<b>34 182 €</b>	<b>23 682 €</b>	<b>34 182 €</b>

Financement des projets jeunesse	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
CD13 (QPV)		2 500 €		2 500 €
Métropole (sur QPV Marseille uniquement)		4 000 €		4 000 €
Etat (QPV)		4 000 €		4 000 €
Caf 13		20 605 €	20 605 €	20 605 €
<b>Total hors QPV</b>	<b>20 605 €</b>	<b>20 605 €</b>	<b>20 605 €</b>	<b>20 605 €</b>
<b>Total QPV hors Marseille</b>	<b>20 605 €</b>	<b>27 105 €</b>	<b>20 605 €</b>	<b>27 105 €</b>
<b>Total QPV Marseille</b>	-	<b>31 105 €</b>	<b>20 605 €</b>	<b>31 105 €</b>

L'Etat souhaite s'engager dès 2023 sur le financement des postes de référents familles et jeunesse au travers de l'appel à projet du contrat de ville déjà lancé. Ainsi, dès lors qu'un centre social, qui a un référent famille, aura déposé une demande subvention sur une action familles, il bénéficiera d'un financement Etat d'un minimum de 4 000€, sous réserve que sa demande soit d'un minimum de 4 000€. De même, dès lors qu'un centre social, qui a un référent jeunesse, aura déposé une demande de subvention sur une action jeunes, il bénéficiera d'un financement Etat d'un minimum de 4 000€, sous réserve que sa demande soit d'un minimum de 4 000€.

De même, pour le CD 13, ces engagements de 2 500€ par projet peuvent intervenir dès 2023.

Enfin, les engagements financiers de la Métropole (4 000€ secteur jeunes – 4 000 € secteur familles) pour les centres sociaux en QPV de Marseille peuvent également être attribués en 2023 sous réserve de l'application des critères d'attribution indiqués dans l'appel à projets politique de la ville 2023.

L'Etat, la Caf 13, le CD 13 et la Métropole souhaitent s'engager sur les financements tels que mentionnés dans les tableaux ci-dessus pour les 5 années à venir.

### 1.3.2 - Le soutien technique aux équipements sociaux

#### Le soutien des fédérations aux équipements sociaux

##### → les fédérations gestionnaires :

Au travers de la charte d'engagements réciproques, les gestionnaires de centres sociaux s'engagent sur un contrat de progrès pour les équipements sociaux.

L'objectif de ce contrat est de renforcer la démarche de prévention des risques liés au fonctionnement des équipements sociaux. Les fédérations gestionnaires doivent ainsi maintenir leur vigilance sur les fonctions essentielles du centre social afin d'assurer les missions sociales de l'Animation Globale et Coordination.

Pour ce faire, elles mobilisent toutes les compétences nécessaires pour lesquelles elles perçoivent des financements au titre des prestations de service Animation Globale et/ou de subventions de fonctionnement des partenaires.

#### → **l'Union des Centres Sociaux des Bouches-du-Rhône :**

Conformément à son projet fédéral, l'Union des Centres Sociaux met à la disposition de ses adhérents des services leur permettant de développer des compétences et des savoir-faire, dans le but de prévenir les risques et de l'amélioration de la gestion et du service rendu aux habitants.

### **La mission de soutien technique renforcé aux équipements sociaux**

Depuis 2019, les partenaires ont fait le choix de s'appuyer sur le Dispositif Local d'Accompagnement déployé par France Active dans le département des Bouches-du-Rhône afin d'apporter un soutien technique supplémentaire aux centres sociaux.

Cela permet l'apport d'une expertise extérieure à un moment clé dans la vie d'un équipement social pour anticiper les situations à risque afin d'objectiver des modalités de fonctionnement dans une démarche prospective.

Suite à un diagnostic, les chargés de mission DLA proposent aux structures d'utilité sociale un accompagnement individuel ou collectif de 2 à 5 jours, effectué par un consultant expert, sur des thématiques identifiées ainsi qu'un suivi continu. L'objectif est de leur permettre de renforcer leur modèle économique, et in fine de créer, consolider ou développer des emplois.

Thématiques d'intervention prioritaires :

- ✓ le modèle économique de la structure
- ✓ la gouvernance associative
- ✓ la gestion des ressources humaines et la fonction employeur
- ✓ l'ancrage territorial de la structure et son lien aux collectivités (notamment en accompagnant la mesure de l'utilité sociale sur son territoire)

La démarche d'accompagnement permet d'apporter une analyse globale sur les constats et besoins des équipements.

### **1.3.3 – Partenariats et engagements spécifiques**

Les équipements sociaux étant donné leur nature pluridisciplinaire et intergénérationnel, ainsi que leurs situations singulières, incluent leurs pratiques dans plusieurs champs thématiques. Le partenariat structurant qui accompagne l'animation de la vie sociale dans le département des Bouches-du-Rhône s'enrichit afin de répondre au mieux aux enjeux sociétaux.

### **La Mutualité Sociale Agricole**

La Mutualité Sociale Agricole Provence Azur (MSA), organisme de protection sociale organisé en « guichet unique », est signataire de la convention cadre des centres sociaux dans le département des Bouches-du-Rhône. Cette implication, aux côtés de ses partenaires, conforte son rôle d'acteur du champ de l'appui à l'animation et au développement social des territoires ruraux.

Par le biais de co-financements des centres sociaux et des Espaces de vie sociale, la MSA fait le choix de soutenir la définition (réalisation de diagnostics) et la mise en œuvre d'actions dans des domaines qui présentent de forts besoins sur les territoires ruraux :

- La prévention du vieillissement
- La prévention santé (notamment en direction des publics précaires)
- Les actions participatives en direction de la jeunesse
- La création de lien social et de solidarités locales en œuvrant avec ses partenaires à la mise en place de démarches de mobilisation des populations et des acteurs de terrain, démarches destinées à répondre à des besoins du territoire.

## La CARSAT

La Carsat Sud-Est intègre le partenariat départemental afin de renforcer les collaborations existantes et répondre aux enjeux posés par le vieillissement de la population sur le territoire. Prenant notamment appui sur la Convention cadre entre la Fédération des centres sociaux et socio-culturels de France.

Le but est de prévenir les risques liés au vieillissement de la population française, d'exercer une vigilance particulière à l'égard des retraités en situation d'isolement, de renforcer la structuration des actions en faveur du bien vieillir sur le territoire, dans une logique d'articulation avec les projets sociaux des équipements.

La CARSAT Sud-Est s'engage auprès des équipements de l'animation de la vie sociale :

- à apporter son soutien technique en matière d'ingénierie et de formation des personnels de centres sociaux (pour ceux qui le souhaitent) sur les champs propres à l'organisme (information/formation de premier niveau pour l'accès aux droits retraite, prise en main de l'observatoire régional des situations de fragilités pour le diagnostic de territoire, réponse aux appels à projets de l'organisme ...),
- à fournir de l'information sur les champs qui la concernent par la mise à disposition de documentation retraite, Bien Vieillir, Action sociale, accompagnement social, prévention des risques professionnels à des fins d'informations et orientations pertinentes des publics partenaires,
- à habiliter les centres sociaux sur la plateforme régionale WEB inter régime dédiée aux actions collectives de prévention ou de lien social portée par ces derniers,
- à communiquer auprès des centres sociaux sur les actualités de l'organisme (abonnement à la newsletter des professionnels, transmission de rapports ou d'études ...),
- à inciter la mise en place de parcours de prévention en directions des publics âgés et plus spécifiquement fragilisés (isolement social ou géographique, rupture de

situation, revenus modestes, difficultés d'alphabétisation ...) sur les fonds propres de l'organisme ou dans le cadre de l'inter régime,

- à soutenir financièrement de manière différenciée, les centres sociaux affiliés à la fédération en étant particulièrement attentive à la pluralité des financements ancrant la question du vieillissement au sein du projet social de chaque centre et la reconnaissance par d'autres partenaires.

## 1.4 - L'organisation et le fonctionnement de la Convention Cadre

### Les instances de la Convention Cadre

Le partenariat autour de l'animation de la vie sociale s'organise autour d'instances de décision, de régulation et d'accompagnement des structures, de réflexion et de co-construction, et d'évaluation. Elles rassemblent partenaires institutionnels et associatifs, selon des modalités de fonctionnement qui sont précisées dans le règlement intérieur de chaque instance joint dans la partie « Annexes ».

Des personnes ressources peuvent être invitées à participer aux différentes instances de la Convention Cadre. Elles peuvent ainsi permettre de nourrir les débats et les réflexions par l'apport d'une expertise et développer de nouveaux partenariats. Elles pourront également apporter une expertise sur la situation d'un équipement.

#### 1.4.1 - Les instances de décision et de définition des orientations

Les orientations stratégiques de l'animation de la vie sociale sont fixées par les membres du **Comité départemental**, qui assure le portage politique du dispositif.

Le **Comité technique** est chargé de décliner de manière opérationnelle les décisions du Comité départemental, de lui proposer des orientations, et peut, pour certains dossiers avoir délégation de décision.

#### 1.4.2 - Les instances de régulation et d'accompagnement des équipements de l'animation de la vie sociale

L'action conjointe des différentes instances de régulation et d'accompagnement a pour objectif de prévenir les dysfonctionnements dans une structure et d'accompagner le centre social par un soutien partenarial. En cas de difficulté avérée, les instances accompagnent le centre social vers une sortie de crise.

→ **La cellule opérationnelle** : permet au gestionnaire de l'équipement social de rendre compte de ses difficultés et d'élaborer des propositions de régulation avec les partenaires financeurs, missionnés par les membres du Comité départemental.

→ **Le comité de suivi** : permet à l'équipement social d'être accompagné par les acteurs institutionnels de terrain, sur une période déterminée conjointement. Cet accompagnement peut être justifié à titre préventif, en cas de difficultés pressenties, à titre curatif en tant qu'outil de sortie de crise, ou à l'occasion de la prise de poste d'une nouvelle direction.

→ **La cellule de recrutement** : est mise en place par le gestionnaire du centre social dans le cadre de la mise en œuvre de la procédure de recrutement du poste de direction à laquelle participent les partenaires institutionnels. En cas d'absence du directeur titulaire d'un poste, les employeurs font appel à des chargés de mission. Afin de permettre le recrutement d'un chargé de mission en conformité avec les attentes des partenaires, des modalités spécifiques sont prévues à titre exceptionnel et provisoire.

### **1.4.3 - Les instances d'animation de l'Animation de la Vie Sociale**

→ **Les Instances Territoriales de Concertation (ITC)** : espace de concertation, d'échanges qui visent à mettre en réseau les directeurs des équipements sociaux et les représentations territorialisées des partenaires institutionnels de terrain qui le souhaitent.

L'objectif recherché est de dynamiser un partenariat de terrain autour des pratiques et des missions des équipements sociaux. Il est aussi de faire participer ses acteurs aux évolutions de la Convention Cadre et aux réflexions sur l'animation de la vie sociale conduites dans le cadre du dispositif, dans un souci constant d'amélioration du service rendu aux habitants.

→ **Les groupes de travail thématiques** : les différents partenaires institutionnels ont collectivement souhaité la mise en place de groupes de travail pour approfondir des sujets de fond inhérents aux structures de l'animation de la vie sociale. Le calendrier et la méthodologie de ces groupes de travail est définie dans une annexe spécifique.

Ces groupes s'articulent autour de 5 thématiques :

- Les missions d'un centre social au regard des financements alloués : missions, rôle, organisation...
- Les projets famille et projets jeunesse
- L'amplitude d'ouverture des centres sociaux l'été et en soirée

**Les travaux menés dans le cadre de ces groupes thématiques doivent permettre de nourrir le contenu de la future convention cadre pluriannuelle 2024-2028.**

## **1.5 – Le processus d'intégration de nouveaux signataires dans la Convention Cadre des Centres Sociaux 2023**

Les co-contractants confirment la nécessité de poursuivre l'intégration des communes sur lesquelles est implanté un équipement social agréé « centre social » ou « espace de vie sociale ».

Ils conviennent de la procédure d'intégration suivante :

**Etape 1** : Demande par courrier de la commune d'intégrer la Convention Cadre, à adresser à la Caf et à l'Etat.

**Etape 2** : Organisation d'une rencontre politique des partenaires institutionnels (Etat, CD13, Caf13,) avec les élus de ladite commune.

**Etape 3 :** Etude et proposition du Comité technique avant décision par le Comité départemental de la Convention Cadre.

**Etape 4 :** Signature, en cas d'adhésion, par ladite commune, l'État et la Caf, le CD de l'avenant d'intégration spécifiant :

- le principe d'une intégration technique,
- le niveau de financement retenu pour les équipements sociaux.

**Etape 5 :** Organisation d'une rencontre technique des partenaires des équipements sociaux de ladite commune pour mise en œuvre.

## 1.6 - La mission d'animation de la Convention Cadre des Centres Sociaux

Les partenaires de la Convention Cadre souhaitent poursuivre la dynamique engagée autour d'un partenariat concerté et complémentaire.

Dans cet objectif la mission d'animation est essentielle et doit permettre de faire vivre et de faire évoluer ce dispositif.

La Caf, en tant qu'organisme seul habilité à agréer les centres sociaux selon des critères définis sur un plan national, est missionnée pour piloter et coordonner le dispositif partenarial, pour :

- le pilotage et/ou la coordination des travaux partenariaux,
- la préparation/organisation des différentes instances de décision, de régulation, de réflexion et d'accompagnement du dispositif,
- l'animation des réseaux des partenaires institutionnels et associatifs,
- la contribution à l'élaboration d'outils de communication et d'évaluation.

**Les partenaires contribuent également à la mission d'animation du dispositif grâce à :**

- la participation aux instances,
- l'implication des référents de la Convention Cadre au niveau de chaque institution et/ou de leurs territoires,
- la collaboration aux groupes de travail.

## 1.7 - La durée de la Convention Cadre

### 1.7.1 - Date d'effet

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2023. La présente convention est conclue pour une durée d'un an. Son renouvellement sera acté par une décision du Comité Départemental de la Convention Cadre, entériné par les organes délibérants de chaque signataire.

### **1.7.2 - Modalités de résiliation**

La présente convention pourra être dénoncée par chacun des cocontractants, par lettre recommandée, avec accusé de réception, adressée aux co-Présidents, c'est-à-dire au Préfet Délégué pour l'Égalité des Chances et au Président du Conseil d'Administration de la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône, à la date anniversaire de la Convention et moyennant un préavis de six mois.

### **1.7.3 - Avenant pour modification des termes de la convention**

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant actée par une décision du Comité départemental de la Convention Cadre et signé par tous les co-contractants.



# SIGNATURES DE LA CONVENTION CADRE DES CENTRES SOCIAUX

Pour l'État  
Le Préfet Délégué  
pour l'Égalité des Chances

Laurent CARRIE

Pour la Caisse d'Allocations Familiales des  
Bouches-du-Rhône  
La Présidente du Conseil d'Administration

Maley UPRAVAN

Pour la Caisse d'Allocations Familiales des  
Bouches-du-Rhône  
Le Directeur Général

Yves FASANARO

Pour le Département  
La Présidente du Conseil Départemental  
des Bouches-du-Rhône

Martine VASSAL

Pour la Métropole Aix-Marseille Provence  
La Présidente de la Métropole  
AMP

Martine VASSAL

Pour la Communauté d'agglomération Arles-  
Crau Camargue Montagnette – ACCM.  
Le Président de la Métropole ACCM

Patrick DE CAROLIS

Pour la Mutualité sociale agricole Provence  
Azur  
Le Président du Conseil d'administration

Antoine PASTORELLI

Pour la Mutualité sociale agricole Provence  
Azur  
Le Directeur général

Sylvain HUTIN

Pour la Caisse d'assurance retraite et de la  
santé au travail Sud-Est  
La Présidente du Conseil d'administration

Aline MOULIN

Pour la Caisse d'assurance retraite et de la  
santé au travail Sud-Est  
Le Directeur général

Vincent VERLHAC

Pour la commune d'Aix-en-Provence  
Le Maire

Sophie JOISSAINS

Pour la commune d'Arles  
Le Maire

Patrick DE CAROLIS

Pour la commune de La Ciotat  
Le Maire

Arlette SALVO

Pour la commune de Marseille  
Le Maire

Benoit PAYAN

Pour la commune de Miramas  
Le Maire

Frédéric VIGOUROUX

Pour la commune de Port-de-Bouc  
Le Maire

Laurent BELSOLA

Pour la commune de Salon-de-Provence  
Le Maire

Nicolas ISNARD

Pour la commune de Septèmes-les-Vallons  
Le Maire

André MOLINO

Pour la commune de Tarascon  
Le Maire

Lucien LIMOUSIN

Pour la commune de Vitrolles  
Le Maire

Loïc GACHON



# ANNEXES





# SOMMAIRE



## DES ANNEXES

<b>Annexe 1</b> - La méthodologie des groupes de travail	<b>30</b>
<b>Annexe 2</b> - La charte d'engagements réciproques	<b>37</b>
<b>Annexe 3</b> - Le règlement intérieur des instances	<b>46</b>
<b>Annexe 4</b> - La procédure de recrutement du directeur d'un équipement social	<b>56</b>
<b>Annexe 5</b> - La liste des équipements sociaux agréés par la Caf 13	<b>72</b>
<b>Annexe 6</b> - La charte de la laïcité	<b>77</b>
<b>Annexe 7</b> - Le contrat d'engagement républicain	<b>79</b>

# ANNEXE 1

---

## Méthodologie des groupes de travail



## Méthodologie

Les groupes de travail seront copilotés par l'Etat ou la Caf sur l'ensemble des thématiques suivantes :

- Les missions d'un centre social : missions, rôle, organisation...
- La simplification administrative
- Les projets famille et projets jeunesse
- L'amplitude d'ouverture des centres sociaux l'été et en soirée
- Le soutien aux centres sociaux en difficulté

L'Etat se propose de prendre le copilotage des groupes « simplification administrative » et « ouverture des centres sociaux l'été et en soirée ». La Caf, principal financeur sur le département et seul organisme habilité à agréer les centres sociaux, pilotera les 3 groupes de travail restants : « Les missions d'un centre social », « les projets famille et jeunesse » et « le soutien aux centres sociaux en difficulté ».

Un appel à participation sera lancé pour chaque groupe une fois que ces derniers seront constitués.

Les pilotes des groupes thématiques seront chargés de l'animation et du secrétariat de ces groupes.

## Calendrier

D'un point de vue calendaire, les groupes s'étendront de janvier à juin 2023.

Des comités techniques réguliers (à minima 3) durant cette période permettront d'établir un point d'avancement précis de ces groupes de travail.

Enfin, un comité départemental en juin actera cet état d'avancement et les conclusions à tirer pour aboutir sur une convention pluriannuelle.

Ci-dessous, des fiches présentant les grandes lignes de ces groupes de travail, le contexte, les objectifs, voire des indicateurs de résultats pour les groupes de travail. Ces dernières devront cependant être agrémentées par les pilotes et les groupes eux-mêmes, cet aspect pouvant faire l'objet de la première réunion.

<b>Groupe de travail thématique n°1</b>	<b>Les missions d'un centre social au regard des financements alloués : missions, rôle, organisation...</b>
<b>Contexte</b>	<p>Les fédérations indiquent que les financements alloués au titre de l'AGC sont en inadéquation avec les missions portées par les centres sociaux. Les institutions souhaitent pouvoir apprécier les effets et impacts des équipements. Un volet optimisation des moyens pourrait également être abordé.</p> <p>Le cadre de l'agrément défini par la Cnaf servira de socle incontournable à cette réflexion. Pour rappel, la procédure d'agrément ressort du champ de compétences et de responsabilité de la Caf et ne peut être partagée.</p>
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partager le socle des missions et s'accorder sur une définition commune du rôle et des fonctions des centres sociaux ;</li> <li>• Identifier les charges inhérentes aux fonctions afin de renforcer la conduite des missions et ce en distinguant les différentes formes d'organisation (DSP, fédérations, associations d'habitants) et les engagements locaux (financement des locaux et fluides) ;</li> <li>• Définir des modalités permettant une rationalisation des moyens.</li> </ul>
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Détermination d'une définition partagée</li> <li>• Identification des charges en fonction des missions et typologies d'organisation ;</li> <li>• Détermination d'indicateurs d'impact sur l'action des centres sociaux;</li> <li>• Nombre de pistes de mutualisations de moyens détectées par les partenaires</li> </ul>
<b>Partenaires</b>	Partenaires signataires de la CCCS, directeurs d'équipements représentant les différents modèles d'organisation
<b>Temporalité</b>	1er semestre 2023
<b>Pilote</b>	Caf

<b>Groupe de travail thématique n°2</b>	<b>La simplification administrative</b>
<b>Contexte</b>	<p>Les gestionnaires des équipements attestent d'une surcharge administrative accrue pesant sur leur activité et sur la charge mentale des équipes. Ces éléments ont été objectivés dans une étude de l'UCS. Les partenaires souhaitent travailler sur cet enjeu pour fluidifier l'activité des équipements.</p> <p>Le groupe de travail pourra s'appuyer sur les réflexions conduites précédemment dans le schéma de l'AVS (action n°15)</p>
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parvenir à une simplification des procédures administratives ;</li> <li>• Trouver des passerelles entre institutions pour harmoniser les instructions ;</li> <li>• Harmoniser l'utilisation de certaines plateformes, notamment du contrat de ville (Dauphin);</li> </ul>
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de propositions</li> <li>• Faisabilité de ces propositions</li> </ul>
<b>Partenaires</b>	<p>Equipements sociaux</p> <p>Partenaires signataires</p>
<b>Temporalité</b>	1er semestre 2023
<b>Pilote</b>	Etat

<b>Groupe de travail thématique n°3</b>	<b>Les projets famille et jeunesse</b>
<b>Contexte</b>	L'ensemble des partenaires considèrent ces deux postes comme structurants pour la conduite des projets sociaux de territoires portés par les équipements. L'Etat, la Métropole, le CD 13 et la Caf 13 souhaitent intégrer leurs financements sur ces aspects dans la Convention Cadre. Certaines communes estiment pouvoir flécher des financements sur les projets famille mais souhaitent une appréciation plus précise sur les actions conduites en matière de jeunesse sur leur territoire.
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluer les secteurs jeunes des centres sociaux</li> <li>- Identifier les coûts et différents financements pour soutenir les secteurs jeunesse et famille et notamment les postes de référent Famille et Jeunesse</li> <li>- Déterminer la faisabilité d'une instruction partagée autour des agréments ACF et PS jeunes</li> </ul>
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalisation d'une évaluation partagée sur les secteurs jeunes</li> <li>- Modalité pour une instruction concerté des projets sociaux (AGC, ACF et PS jeunes) sur la base du référentiel fixé par la branche Famille</li> <li>- Nombre de partenaires souhaitant intégrer les financements sur ces postes dans la Convention Cadre</li> </ul>
<b>Partenaires</b>	<p>Equipements sociaux</p> <p>Partenaires signataires</p>
<b>Temporalité</b>	1 er semestre 2023
<b>Pilote</b>	Caf

<b>Groupe de travail thématique n°4</b>	<b>L'amplitude d'ouverture des centres sociaux</b>
<b>Contexte</b>	Les partenaires institutionnels ont participé financièrement à des opérations d'ouverture estivale pour 10 centres sociaux en 2021 et 19 en 2022. La Ville de Marseille en fait une priorité forte, d'autres communes sont plus mesurées et préféreraient optimiser les ouvertures journalières en fonction des besoins des habitants
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir une méthodologie pour l'ouverture en continue toute l'année ;</li> <li>- Définir une méthodologie d'évaluation de cette ouverture en continue ;</li> <li>- Définir les besoins à des échelles territoriales fines</li> </ul>
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition partagée d'un cadre sur ce qui est attendu de cette ouverture</li> <li>- Quantification précise des montants financiers pour l'ouverture estivale en tenant compte des ressources des territoires</li> <li>- Analyse de l'amplitude d'ouverture sur les autres périodes de l'année et des horaires les plus appropriés</li> </ul>
<b>Partenaires</b>	<p>Equipements sociaux</p> <p>Partenaires signataires</p>
<b>Temporalité</b>	1 er semestre 2023
<b>Pilote</b>	Etat

<b>Groupe de travail thématique n°5</b>	<b>Le soutien aux centres sociaux en difficulté</b>
<b>Contexte</b>	Les fédérations gestionnaires mettent en alerte sur un risque accru lié à des structures pouvant se retrouver en fragilité financière à cause du contexte inflationniste et suite aux évolutions salariales de leurs branches. Le DLA, les cellules opérationnelles sont aujourd’hui autant d’outils de la Convention Cadre permettant d’agir sur ces situations de crise.
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déterminer ce qu’est une structure en difficulté ;</li> <li>- Valoriser les outils efficaces actuels mis en place pour répondre à ces difficultés ;</li> <li>- Elaborer des pistes effectives pour palier à ces difficultés</li> </ul>
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Critères partagés pour qualifier qu’un centre social est en difficulté ;</li> <li>- Propositions et faisabilité</li> </ul>
<b>Partenaires</b>	<p>Equipements sociaux</p> <p>Partenaires signataires</p>
<b>Temporalité</b>	1 er semestre 2023
<b>Pilote</b>	Caf

# ANNEXE 2

---

# ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES

Les Partenaires, signataires de la Convention Cadre :

L'ÉTAT, représenté par le Préfet Déléguée pour l'Égalité des chances, Monsieur CARRIE

La CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DES BOUCHES-DU-RHÔNE,  
représentée par la présidente du Conseil d'Administration, Madame UPRAVAN et par  
le Directeur Général, Monsieur FASANARO

Le DÉPARTEMENT des Bouches-du-Rhône, représenté par sa Présidente, Madame  
Martine VASSAL

La commune de , représentée par son Maire

L'association en charge de la gestion du(des) centre(s) social(aux)

## Préambule

Partant de la reconnaissance du rôle social assumé par les centres sociaux sur leur territoire et des difficultés croissantes rencontrées par ces équipements, l'ensemble des partenaires institutionnels est mobilisé pour apporter un soutien collectif à ces structures sociales de proximité.

Les signataires de la Convention Cadre sont :

- l'État,
- la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône,
- le Département,
- Les métropoles AMP et ACCM
- La CARSAT
- La MSA
- et les communes de Aix-en-Provence, Arles, La Ciotat, Marseille, Miramas, Port-de-Bouc, Salon-de-Provence, Septèmes-les-Vallons, Tarascon et Vitrolles.

La Convention Cadre se construit autour de valeurs partagées que sont les valeurs de solidarité, d'équité, de citoyenneté, de neutralité, de laïcité et de promotion de la vie associative, permettant l'expression, la participation et l'implication des habitants et usagers dans les instances de l'équipement social.

Les partenaires se déclarent attachés aux principes de transparence, de confiance réciproque et de partage des informations, ainsi qu'à la prévention et à la lutte contre les discriminations.

Ils mettent en avant la complémentarité existante entre la Convention Cadre et les orientations de la Politique de la Ville dont celles définies dans les contrats de ville, autour de l'équipement social qui développe son projet social.



Les partenaires institutionnels et associatifs s'engagent à promouvoir au travers de ce dispositif l'ensemble de ces valeurs. La Convention Cadre des Centres sociaux a pour objet :

- de favoriser une politique concertée en faveur des équipements sociaux ;
- de poursuivre une coopération partenariale renforcée par la mise en œuvre d'actions concertées au travers d'instances de décisions, d'instances opérationnelles et d'instances ou d'outils d'animation ;
- de soutenir financièrement l'ensemble des équipements du département ;
- de s'assurer qu'un soutien technique est apporté aux équipements sociaux pour consolider les modalités d'exercice des fonctions AGC-ACF (Animation Globale et Coordination – Animation Collective Famille), par les compétences des réseaux fédératifs et/ou par une expertise technique externe financée par les partenaires.

La Convention Cadre est un partenariat original et nécessaire, de soutien à l'animation de la vie sociale, basé sur des valeurs partagées, qui rassemblent partenaires institutionnels et associatifs. Telle que prévue dans la Convention Cadre, les centres sociaux sont associés à différents travaux.

Conformément aux règles de conventionnement avec la Caisse d'allocations familiales, le gestionnaire s'engage à respecter la Charte de la laïcité de la Branche Famille avec ses partenaires ainsi que le contrat d'engagement républicain (annexe 6 et 7).

## **Article 1- Objet de la charte d'engagements réciproques**

La présente charte a pour objet de définir les engagements réciproques des partenaires institutionnels de la Convention Cadre, des gestionnaires des équipements sociaux au dispositif.

La charte d'engagements réciproques est liée et fait référence aux documents suivants, remis au gestionnaire :

- Les lettres circulaires Cnaf 2012-013 et 2016-005, relatives à l'animation de la vie sociale ;
- le texte de la Convention Cadre 2023 et ses annexes ;
- la procédure de recrutement des postes de direction.

Elle est alignée sur la durée de la Convention Cadre pour l'ensemble des équipements sociaux, mais dans la limite de la durée d'agrément octroyée par la Caf à chaque équipement.

Cette charte d'engagements est complémentaire des financements bilatéraux relatifs au paiement des subventions de fonctionnement attribuées dans le cadre du dispositif Convention Cadre, conclues entre le gestionnaire et chaque partenaire financeur.

Elle est signée par le gestionnaire d'équipement social qui adhère aux principes de la Charte et de la Convention Cadre et en accepte les termes. Les partenaires institutionnels s'y engagent à travers la signature de la Convention Cadre.

## Article 2 - Engagements généraux des fédérations gestionnaires d'équipements sociaux

Les gestionnaires s'engagent sur un contrat de progrès pour les équipements sociaux en gestion directe.

L'objectif de ce contrat est de renforcer la démarche de prévention des risques liés au fonctionnement des équipements sociaux. Les gestionnaires doivent ainsi maintenir leur vigilance sur les fonctions essentielles de l'équipement social afin d'assurer les missions sociales de l'AGC-ACF.

Pour ce faire, elles mobilisent toutes les compétences nécessaires de leur réseau pour lesquelles elles perçoivent des financements au titre des prestations de service AGC/ACF et/ou de subventions de fonctionnement des partenaires et elles s'engagent à apporter un soutien technique aux équipements sociaux qu'elles gèrent.

- Sur les postes de direction :

Le gestionnaire doit s'assurer que les directeurs sont en mesure d'exercer l'ensemble de leurs missions (Cf Référentiel métier : directeur de centre social), à savoir :

- pouvoir animer, fédérer, coordonner un réseau local,
- gérer l'équipement social en fonction des responsabilités qui lui sont confiées par sa fédération,
- impliquer le conseil d'usagers et faire le lien avec la fédération,
- garantir la transmission des informations et des documents des partenaires qui concernent les centres sociaux,
- veiller aux qualités des relations sociales au sein de l'équipement.

- Sur la comptabilité :

Le gestionnaire doit assurer le suivi individuel de chaque équipement social avec des outils, un accompagnement, de la transparence sur les financements. La fonction comptable déterminée par le gestionnaire devra travailler étroitement avec les directeurs de chaque équipement social de manière individuelle et collective (montée en compétence). Elle doit se donner les moyens d'assurer un suivi comptable pour chacun des centres sociaux et de répondre aux attendus de la mission comptable, à savoir :

- un niveau de qualification répondant à la fonction (diplôme de comptabilité),
- une comptabilité analytique dans chaque équipement social,
- une mise à niveau régulière.

- Accueil :

Le gestionnaire doit s'assurer de la mise en œuvre des conditions d'accueil en lien avec les attendus de la Lettre Circulaire Cnaf (un accueil de qualité, généraliste, adapté aux structures, continuité de la mission d'accueil ...).

- Gouvernance :

Le gestionnaire doit s'assurer de la mise en place de comités d'usagers/usagers réguliers visant à garantir leur représentation au sein du Conseil d'Administration de la fédération gestionnaire.

### **Article 3 - Engagements sur les postes de l'Animation Globale et Coordination financés dans le cadre du dispositif Convention Cadre**

#### **Engagements du gestionnaire**

Le gestionnaire s'engage à pourvoir les postes financés au titre de la Convention Cadre, à savoir les postes de l'Animation Globale et Coordination, et ce, par un personnel qualifié :

- un directeur à temps plein, titulaire a minima d'un diplôme interministériel de niveau 2 (Bac +3), de préférence dans le domaine de l'animation ou du développement social local et ayant une expérience professionnelle. Le directeur doit, en l'occurrence présenter des aptitudes professionnelles en matière d'animation, de gestion financière et de management.
- un agent d'accueil, à temps plein, qualifié et compétent en matière d'écoute, d'orientation et d'informations sociales.
- un équivalent mi-temps de comptable qualifié niveau 3 (Bac +2/gestion comptabilité), apte à mettre en œuvre les procédures comptables préconisées par les cocontractants.

Il s'engage également :

- à faire parvenir aux partenaires financeurs l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au paiement des subventions, en respectant les délais indiqués.
- à produire au 30/03 de chaque année, un compte de résultat N-1 de chaque équipement et à l'adresser par mail à l'ensemble des partenaires.

#### **Engagements des partenaires**

Les partenaires s'engagent à verser au gestionnaire, les subventions de fonctionnement Convention Cadre, telles que définies dans la Convention Cadre 2023. Ils s'engagent à verser ces subventions annuellement, selon des modalités propres à leurs institutions respectives, et ce pour la durée de la Convention Cadre.

### **Article 4 - Engagements au regard de la zone de vie sociale et de la participation des habitants**

#### **Engagements du gestionnaire**

##### 1- Élaboration du projet social

L'équipement social intervient sur une zone de vie sociale conformément à sa compétence territoriale, condition de l'agrément. Son action doit porter sur l'ensemble

du territoire concerné en tant qu'animateur de cette zone et favoriser, par son rôle de coordonnateur, la mise en réseau des acteurs du territoire.

Dans le cadre d'une démarche participative associant les bénévoles et les habitants-usagers, le gestionnaire s'engage à construire le projet social de l'équipement social :

- en réalisant un diagnostic partagé avec l'ensemble des acteurs et partenaires associatifs et institutionnels présents sur le territoire d'intervention de l'équipement social ;
- en mettant en place des commissions ad' hoc en associant ces mêmes acteurs (habitants- usagers, partenaires associatifs et institutionnels, etc).

## 2- La participation des habitants

S'agissant des centres sociaux gérés par une association d'usagers, le gestionnaire s'engage à favoriser l'implication des habitants et des usagers dans les instances de l'équipement social, notamment au niveau du Conseil d'Administration.

S'agissant des centres sociaux gérés par une fédération d'éducation populaire, le gestionnaire s'engage à mettre en œuvre des modes de participation, notamment un conseil d'usagers, garantissant une implication significative des habitants des zones de vie sociale des équipements dont elles assurent la gestion. Cette instance devra être formalisée et les comptes rendus des réunions rédigés, classés et tenus à jour pour matérialiser le fonctionnement effectif de l'instance.

## **Engagements des partenaires**

Les partenaires se déclarent attachés à la gestion de type associative qui permet l'implication et la participation des habitants et des usagers à la vie de l'équipement social. Ils s'engagent à soutenir sur les territoires les équipements sociaux par leurs équipes respectives.

## **Article 5 - Engagements en matière de transparence, d'information aux partenaires et mise en place des procédures d'alerte et de soutien à l'équipement social**

Dans une logique de transparence et de confiance réciproque, les partenaires sont garants du partage des informations relatives à la situation des centres sociaux. Les gestionnaires s'engagent à informer, dès qu'ils en ont connaissance, les partenaires en cas de difficultés de fonctionnement.

## **Engagements du gestionnaire**

Le gestionnaire s'engage à donner accès de manière transparente aux documents comptables et administratifs demandés par les partenaires et utiles au bon déroulement de la mission de soutien technique.

Par ailleurs, le gestionnaire s'engage à informer les partenaires dans les cas suivants

⋮

### 1- Départ du directeur de l'équipement

Le gestionnaire s'engage à informer par écrit l'ensemble des partenaires de la Convention Cadre du projet de départ du directeur dès qu'il en a connaissance. Il doit alors appliquer scrupuleusement et dans les plus brefs délais, la procédure de recrutement arrêtée et y associer les partenaires de la Convention Cadre.

### 2- Départ du comptable

Le gestionnaire s'engage à informer par écrit l'ensemble des partenaires de la Convention Cadre du projet de départ du comptable dès qu'il en a connaissance. Il doit alors mettre en œuvre dans les plus brefs délais, une procédure de recrutement afin d'engager une personne qualifiée à laquelle il peut associer les partenaires. Il doit informer les partenaires financeurs sur toute la période de recrutement et doit leur faire part des mesures transitoires qu'il met en œuvre pour que soit assurée la continuité de la mission.

### 3- Départ du chargé d'accueil

Le gestionnaire s'engage à informer par écrit l'ensemble des partenaires de la Convention Cadre du projet de départ du chargé d'accueil dès qu'il en a connaissance. Il doit alors mettre en œuvre dans les plus brefs délais, une procédure de recrutement afin d'engager une personne qualifiée, à temps plein. Il doit informer les partenaires financeurs sur toute la période de recrutement et doit leur faire part des mesures transitoires qu'il met en œuvre pour que soit assurée la continuité de la mission.

### 4- Difficultés de fonctionnement de l'équipement social

Le gestionnaire s'engage à alerter les partenaires des difficultés qu'il rencontre. Tout partenaire pourra aussi alerter sur la situation d'un équipement social.

En cas de crise ou de dysfonctionnement au sein d'une association ou d'un équipement, une procédure d'alerte devra alors être déclenchée. Une cellule opérationnelle pourra se réunir à la demande du gestionnaire ou de l'un ou plusieurs des partenaires (se reporter au règlement intérieur de l'instance).

### **Engagement des partenaires**

Les partenaires s'engagent à participer aux cellules opérationnelles et aux comités de suivi dans une logique de coopération partenariale, en se munissant du suivi actualisé des paiements des subventions dues à l'équipement et de toute autre information permettant l'aide à la décision. Les partenaires s'engagent à accompagner et soutenir le gestionnaire dans toutes les étapes de la procédure de recrutement du directeur, notamment lors des cellules de recrutement et à donner un avis consultatif.

## **Article 6 - Engagements relatifs à la mission de soutien technique renforcé**

Les partenaires ont fait le choix de s'appuyer sur le Dispositif Local d'Accompagnement déployé par France Active dans le département des Bouches-du-Rhône afin d'apporter un soutien technique supplémentaire aux centres sociaux.

Cela permet l'apport d'une expertise extérieure à un moment clé dans la vie d'un équipement social pour anticiper les situations à risque afin d'objectiver des modalités de fonctionnement dans une démarche prospective.

À la suite d'un diagnostic, les chargés de mission DLA proposent aux structures d'utilité sociale un accompagnement individuel ou collectif de 2 à 5 jours, effectué par un consultant expert, sur des thématiques identifiées. L'objectif est de leur permettre de renforcer leur modèle économique, et in fine de créer, consolider ou développer des emplois.

Thématiques d'intervention prioritaires :

- ✓ le modèle économique de la structure
- ✓ la gouvernance associative
- ✓ la gestion des ressources humaines et la fonction employeur
- ✓ l'ancrage territorial de la structure et son lien aux collectivités (notamment en accompagnant la mesure de l'utilité sociale sur son territoire)

## **Article 7 - Engagements sur les formations en direction des bénévoles associatifs et du personnel des équipements**

Les gestionnaires associatifs et les équipes de professionnels s'engagent à participer à des actions de formation portant notamment sur les points suivants :

- la mise en œuvre des missions de l'équipement social,
- les responsabilités respectives du directeur et du Conseil d'Administration,
- les questions de gestion financière et comptable,
- l'évaluation et le suivi du projet social,
- la participation des habitants.

## **Article 8 - Les mesures prises en cas de non-respect des engagements**

En cas de non-respect des engagements énoncés dans la charte, une action concertée et graduée en matière de sanctions, pourra être mise en œuvre par l'ensemble des partenaires.

A l'issue d'un délai laissé au gestionnaire pour se mettre en conformité avec les exigences des partenaires de la Convention Cadre et en cas de non mise en conformité, les financements Convention Cadre pourront être partiellement ou totalement suspendus à la suite d'une cellule opérationnelle. L'application d'une telle procédure fera l'objet d'une information systématique a posteriori au Comité Départemental.

Par ailleurs, le non-respect des engagements liés à l'agrément est susceptible d'une suspension administrative voire de retrait d'agrément par la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône. Cette situation entraîne de fait, la nullité de la

charte d'engagements réciproques et par voie de conséquent, du soutien technique et financier prévu dans le dispositif Convention Cadre.

### **Article 9 - Modifications des termes de la charte**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente charte, actée par le Comité Départemental, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la charte, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le gestionnaire de l'équipement social, attestant avoir pris connaissance des textes Convention Cadre, auxquels il est fait ici référence.

# ANNEXE 3

## LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES INSTANCES



Le Comité Départemental est l'organe politique du dispositif. Il est co-présidé par l'État, représenté par le(a) Préfet(ète) Délégué(e) pour l'Égalité des chances et par la Caisse d'Allocations Familiales, représentée par le(a) Président(e) et le(a) Directeur(trice) Général(e).

### **Missions**

Le Comité Départemental est chargé :

- de coordonner les politiques en faveur des équipements sociaux à l'échelon départemental,
- de décider et voter les orientations à donner à la Convention Cadre,
- de déléguer au Comité Technique la mise en œuvre opérationnelle de ces orientations stratégiques,
- de valider les travaux du Comité Technique,
- de superviser l'évaluation de la Convention Cadre.

### **Composition**

Le collègue décisionnel :

Pour l'État

- Le(a) Préfet(ète) Délégué(e) pour l'Égalité des Chances ou son représentant.
- Le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS)
- Le Directeur(trice) Académique des Services de l'Éducation Nationale des Bouches-du-Rhône.

Pour la Caisse d'Allocations Familiales

- Le(a) Président(e) du Conseil d'Administration.
- Le(a) Directeur(trice) Général(e) ou son représentant.

Pour le Département

- Le(a) Président(e) du Conseil Départemental ou son représentant.
- Le(a) Directeur(trice) Général Adjoint(e) à la Solidarité ou son représentant.
- Le responsable du Service Politique de la Ville et de l'Habitat ou son représentant.

Pour les communes signataires (les communes signataires devront valider la proposition)

- Les Maires ou leur(s) représentant(s).
- Les responsables des services en charge du suivi des équipements sociaux et/ou les responsables des services Politique de la Ville.

Les personnes ressources

- Toute personne pouvant apporter une expertise sur une thématique.

### **Secrétariat et pilotage**

Le secrétariat est assuré par la Caisse d'Allocations Familiales.

Le pilotage est assuré par l'État et la Caisse d'Allocations Familiales.

## **Calendrier**

Le Comité Départemental se réunit à minima une fois par an.

L'ordre du jour est élaboré et co-signé par le Préfet Délégué pour l'Égalité des Chances, le Président et le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône.

## **Le Comité Technique**

### **Missions**

Le Comité Technique est chargé :

- de décliner de manière opérationnelle les orientations données par le Comité Départemental,
- d'élaborer des propositions d'évolution du dispositif à soumettre pour validation au Comité Départemental,
- de veiller au bon fonctionnement des instances de la Convention Cadre et à leur bonne articulation,
- d'assurer le suivi des instances de régulation (cellule opérationnelles/comités de suivi),
- de suivre les interventions du DLA
- de superviser les travaux des groupes thématiques mis en place,
- de faire le lien entre l'instance d'évaluation de la Convention Cadre et le Comité Départemental,

### **Composition**

Pour l'État

- Le(a) Délégué(e) du(de la) Préfet(ète), en charge du suivi de la Convention Cadre, représentant le(a) Préfet(ète) Délégué(e) pour l'Égalité des Chances.

Pour la Caisse d'Allocations Familiales

- Le(a) Sous-Directeur(trice) en charge de l'action sociale et ses collaborateurs sur la thématique.

Pour le Département

- Le responsable du Service Politique de la Ville et de l'Habitat.
- Le(a) chargé(e) de mission centre sociaux et/ou le responsable du pôle Animation Sociale et Politique de la Ville.
- Le directeur en charge de l'action sociale, de la Politique de la Ville et/ou du suivi des équipements sociaux.

Pour les communes signataires

- Le directeur en charge de l'action sociale, de la Politique de la Ville et/ou du suivi des centres sociaux.

Des personnes qualifiées pourront être invitées avec un avis consultatif

## **Secrétariat et pilotage**

Le pilotage et le secrétariat sont assurés par la Caisse d'Allocations Familiales. L'ordre du jour est élaboré à partir des propositions de l'ensemble des partenaires.

## **Calendrier**

Le Comité Technique se réunit à minima une fois par semestre.

## **La cellule opérationnelle**

### **Objet et modalités de saisine**

Dans une logique de transparence, de partage de l'information et de confiance réciproque, le gestionnaire s'engage à alerter les partenaires des difficultés qu'il rencontre.

Tout partenaire pourra aussi alerter sur la situation d'un équipement social.

En cas de crise ou de dysfonctionnement au sein d'une association ou d'un équipement, une procédure d'alerte devra alors être déclenchée.

Une cellule opérationnelle, instance de crise, pourra se réunir à la demande du gestionnaire de l'équipement ou de l'un ou plusieurs des partenaires qui saisiront la Caisse d'Allocations Familiales (les services de la Direction en charge de la Convention Cadre) pour inscription à l'ordre du jour selon le calendrier préétabli.

Avant de déclencher la procédure d'alerte pour l'organisation d'une cellule opérationnelle, une réunion partenariale de territoire peut constituer un premier niveau de réponse voire de désamorcer un début de crise.

### **Missions et déroulement**

La cellule opérationnelle a pour mission :

- de dresser un état des lieux de la situation de l'équipement social,
- de cibler les points clés de la feuille de route d'un nouveau directeur en poste lorsque le centre social connaît des difficultés,
- de trouver en commun des solutions aux problématiques rencontrées par l'équipement,
- d'établir des propositions de régulation pour accompagner l'équipement social (plan d'actions),
- de prendre en commun, si nécessaire, les mesures de sanctions à l'égard d'un équipement social.

Le gestionnaire de l'équipement présentera en cellule opérationnelle :

- un point de situation de l'activité de l'équipement social,
- un organigramme à jour,
- un arrêté des comptes provisoire,
- un plan de trésorerie à jour,
- un suivi actualisé des subventions demandées et reçues et/ou tout document nécessaire à la compréhension de l'enjeu particulier discuté lors de la cellule opérationnelle.

Dans un souci d'efficacité, chaque partenaire préparera, en amont de la réunion, un suivi actualisé des paiements des subventions dues à l'équipement.

A l'issue de la cellule opérationnelle :

- un plan d'actions et/ou des propositions de régulation sont établis,
- les partenaires peuvent décider de la mise en place ou de la poursuite d'un comité de suivi,
- les partenaires institutionnels peuvent décider de l'envoi d'un courrier à l'association ou à un tiers au nom des partenaires de la Convention Cadre pour acter les décisions prises.

La cellule opérationnelle peut se dérouler, selon les circonstances, uniquement entre partenaires institutionnels ou en présence de l'association.

Dans ce dernier cas, un temps d'échanges entre partenaires est prévu avant l'accueil de l'association.

### **Composition**

Elle est composée :

Pour l'État

- Le(a) chargé(e) de mission auprès du Préfet référent de la Convention Cadre.
- Le(a) Délégué(e) du Préfet référent sur le territoire d'implantation de l'équipement social.

Pour la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône

- Le(a) responsable du secteur en charge du suivi de la Convention Cadre.
- Le(a) responsable territorial concerné et/ou son adjoint.
- Le(a) conseiller(ère) technique structures agréées.

Pour le Département

A préciser

Pour les communes

- Le(s) représentant(s) du service en charge du suivi des équipements sociaux.

Pour les équipements sociaux

- Les responsables juridiques de l'équipement social accompagnés si nécessaire du directeur de la structure.

Personnes invitées

- L'Union des Centres Sociaux à la demande du centre social adhérent.
- Le prestataire du DLA, si nécessaire.
- Les bailleurs sociaux présents sur le territoire d'implantation de l'équipement, si nécessaire.
- Toute personne désignée ou sollicitée par les partenaires pouvant apporter une expertise sur la situation d'un équipement.

### **Pilotage et secrétariat**

Le pilotage et le secrétariat sont assurés par la Caisse d'Allocations Familiales.

Un planning prévisionnel des cellules opérationnelles est élaboré et communiqué en début d'année. La CAF invitera les personnes concernées selon l'ordre du jour. Le compte-rendu sera envoyé par mail à l'ensemble des personnes invitées.

La CAF coordonne le suivi de la mise en œuvre des conclusions de la cellule opérationnelle.

## **Le comité de suivi**

### **Objet**

Le comité de suivi est une instance territoriale de suivi et d'accompagnement de l'équipement social. Il se réunit à échéance régulière et ce :

- de manière préventive lorsque le gestionnaire ou les partenaires font état d'un besoin d'accompagnement et de suivi de l'activité de l'équipement social ne nécessitant pas la tenue d'une cellule opérationnelle
- à l'issue d'une cellule opérationnelle dans le cadre d'un accompagnement vers la sortie de crise
- si besoin est, lors de la prise de poste d'un nouveau directeur pour lui assurer un accompagnement et un soutien par l'ensemble des partenaires

Les modalités de sa mise en place sont décidées par les partenaires et le gestionnaire de l'équipement qui s'engagent à y participer.

Le gestionnaire peut proposer la mise en place d'un comité de suivi.

### **Missions**

- Décliner le plan d'actions arrêté en cellule opérationnelle pour accompagner le gestionnaire et le directeur de l'équipement vers la sortie de crise.
- Anticiper et prévenir les difficultés de la structure en cas de fragilité de l'équipement.
- Suivre la mise en œuvre des axes d'amélioration proposés par l'équipement.
- Soutenir un nouveau directeur en poste lorsque le centre social connaît des difficultés à travers le suivi d'une feuille de route.
- Veiller au respect des attendus et calendrier fixés dans le cadre de la mise en place de cette instance.
- Solliciter la mise en place d'une cellule opérationnelle lorsque les difficultés rencontrées sont jugées trop importantes pour être traitées en comité de suivi.

### **Déroulement**

La mise en place d'un comité de suivi est un levier pour accompagner l'équipement dans une période de fragilité. La plus-value recherchée par cet outil doit alors s'inscrire dans le cadre d'objectifs et selon un calendrier partagé. Cette démarche doit permettre de réinterroger régulièrement le maintien ou l'arrêt de l'instance.

La première rencontre permettra de :

- définir de manière concertée les objectifs de la mise en place du comité de suivi,
- préciser les différentes étapes à suivre,
- élaborer un calendrier des rencontres selon le principe d'échéances fixées.

### **Pilotage et secrétariat**

La Caisse d'Allocations Familiales assure le pilotage du comité de suivi et son secrétariat. Elle adressera une invitation et le compte rendu à l'ensemble des membres de l'instance.

## **Composition**

Le comité de suivi est une instance regroupant autour de l'équipement social les partenaires institutionnels présents sur les territoires. Les partenaires associatifs peuvent y être invités. Le comité de suivi est composé de :

Pour l'État

- Le(a) Délégué(e) du Préfet référent sur le territoire d'implantation de l'équipement social.

Pour la Caisse d'Allocations Familiales

- Le(s) représentant(s) du territoire concerné.
- Le(a) conseiller(ère) technique des structures agréées (si nécessaire).

Pour le Département

- Le(a) chargé(e) de mission centres sociaux et/ou le chargé de territoire.

Pour les communes

- Le(s) représentant(s) en charge du suivi des équipements sociaux sur les territoires.

Pour l'équipement social

- les responsables juridiques de l'équipement social.
- Le(a) directeur(trice) de l'équipement.

Des personnes invitées

- L'Union des Centres Sociaux à la demande de l'équipement social adhérent.
- Le prestataire du DLA, si nécessaire.
- Les bailleurs sociaux présents sur le territoire d'implantation de l'équipement, si nécessaire.

Toute autre personne pourra être sollicitée et invitée pour apporter une expertise sur la situation de l'équipement mais l'initiative doit, au préalable, être consentie par les membres du comité de suivi.

## **La cellule de recrutement du poste de direction**

### **Objet**

La cellule de recrutement est une instance chargée d'informer, d'apporter un soutien technique au gestionnaire d'équipement pendant toutes les étapes de la procédure de recrutement.

Le gestionnaire met en place une cellule de recrutement dès qu'il a connaissance du départ du(de la) directeur(trice) du centre social.

### **Missions**

- Apporter un soutien technique et une méthodologie commune aux équipements sociaux.
- Accompagner le gestionnaire pendant toutes les étapes de la procédure : avant, pendant et après le recrutement.
- Donner un avis sur les candidats sélectionnés à la suite des entretiens de recrutement.

Les partenaires présents formulent un avis consultatif.

La recherche du consensus entre le gestionnaire et les partenaires prévaut pendant toute la période du recrutement.

### **Secrétariat et pilotage**

Le gestionnaire, en tant qu'employeur, assume la mise en place, le pilotage et le secrétariat de la cellule de recrutement et applique la procédure de recrutement de la Convention Cadre.

La procédure de recrutement annexée à la Convention Cadre tient compte des étapes suivantes à respecter :

- 1ère étape : l'information du gestionnaire aux partenaires lors du départ temporaire ou définitif d'un(e) directeur(trice) de centre social.
- 2ème étape : la préparation du recrutement.
- 3ème étape : l'entretien de recrutement.
- 4ème étape : après l'entretien de recrutement.

### **Composition**

La cellule de recrutement est composée :

- du gestionnaire de l'équipement : Président et membres représentants du Conseil d'Administration, Directeur Général pour les fédérations ou son représentant,
- d'un représentant de l'Union des Centres Sociaux à la demande du gestionnaire,
- des représentants techniques de chaque cocontractant de la Convention Cadre.

## **Les Instances Territoriales de Concertation (ITC)**

La Convention Cadre 2023, s'inscrivant dans une logique de mise en réseau des équipements sociaux et des institutions la mise en place d'Instances Territoriales de Concertation (ITC) est confortée. Les territoires de déploiement seront définis sur la base d'un diagnostic partenarial partagé.

### **Objet**

L'Instance Territoriale de Concertation a vocation à :

- mobiliser et mettre en relation les professionnels des équipements sociaux et les représentants des institutions sur les territoires,
- être un espace neutre d'information, de réflexion, d'analyse partagées et de co-construction,
- traiter de tous les sujets en lien avec les missions des équipements sociaux et échanger sur des problématiques communes,

- partager une culture commune basée sur les échanges d'expériences et de connaissances afin d'améliorer les pratiques et le fonctionnement des structures, de créer une dynamique et une cohérence territoriale.

Elle représente donc un collectif de partenaires institutionnels, des équipements sociaux et des acteurs de terrain associés, dont la volonté est de chercher à mutualiser les outils et les pratiques dans un souci constant d'amélioration du service rendu aux habitants – usagers d'une zone d'influence.

### **Fonctions**

- Organiser des échanges sur les pratiques et sur les problématiques communes en lien avec les missions des équipements sociaux ;
- Promouvoir et valoriser l'innovation sociale sur un territoire ;
- Être un relais des informations techniques en lien avec le fonctionnement des équipements sociaux ;
- Assurer un rôle de veille sur le territoire ;
- Être force de propositions ;
- Créer des outils.

### **Animation – secrétariat**

L'objectif est de mener cette instance à son autonomisation, avec une égale implication de tous ses membres.

Selon ce principe :

- le premier temps de concertation permettra de déterminer les logiques d'animation, d'une part, et de secrétariat d'autre part. Ces tâches seront assurées à tour de rôle par tous les membres des ITC,
- des outils sont également mis à disposition : site internet de la Convention Cadre, plateforme d'échanges, etc.

L'animateur(trice) de la Convention Cadre des Centres Sociaux a en charge :

- l'accompagnement et le suivi de la mise en œuvre de l'expérimentation,
- la coordination départementale des Instances Territoriales de Concertation,
- l'interface entre les Instances, le Comité Technique et le Comité Départemental.

### **Composition**

L'Instance Territoriale de Concertation est une instance qui réunit les directeurs des centres sociaux et les partenaires institutionnels de la Convention Cadre présents sur le territoire de l'ITC. Les membres permanents sont :

Pour les centres sociaux

- Le(a) directeur(trice) du centre social

Pour l'État

- Le(a) Délégué(e) du (de la) Préfet(ète) du territoire

Pour la Caf

- Le(s) représentant(s) du territoire

Pour le Département



- Le(a) chargé(e) de territoire ou un représentant du Service Politique de la Ville.

Pour les communes

- Le représentant en charge du suivi des équipements sociaux sur les territoires.

Des personnes invitées

- Un représentant de l'Union des Centres Sociaux

## **Participation**

Afin de dynamiser le partenariat sur le territoire et enrichir les réflexions des Instances, ses membres sont invités à solliciter :

- les acteurs intervenant sur le territoire (habitants, bénévoles, acteurs économiques, associations, acteurs éducatifs, etc.),
- des personnes ressources expertes (universitaires, conseillers techniques, etc.).

Étant convenu qu'une présence régulière est essentielle au bon fonctionnement de l'Instance, il est préconisé que les participants s'engagent à être assidus sur la durée correspondant au traitement d'une thématique.

La participation des partenaires, dont l'échelle d'intervention ne permet pas une présence régulière, se traduira par un suivi des comptes rendus et par leur implication, notamment, à des rencontres de restitution.

## **Calendrier**

L'Instance Territoriale de Concertation établit un calendrier des rencontres et sera vigilante sur la régularité des rencontres. Elle se réunira au minimum une fois tous les deux mois. La fréquence des rencontres sera ajustée en fonction des besoins des territoires.

## **Suivi et évaluation**

L'évaluation du dispositif des ITC est conduite par l'Instance d'Évaluation de la Convention Cadre et fait l'objet d'une validation par les instances compétentes de la Convention Cadre.

## **Communication**

Les réflexions et les travaux réalisés par les Instances Territoriales de Concertation seront valorisés :

- au niveau des ITC, par les membres qui se feront le relais des contenus, auprès de leur structure ou institution selon les modalités qui leur conviennent,
- au niveau de la Convention Cadre :
  - auprès des instances compétentes,
  - dans le cadre d'une communication appropriée auprès des partenaires associatifs et institutionnels, grâce aux outils de communication du dispositif (site internet, mission d'appui, journées de restitution, etc.).

# ANNEXE 4

## LE PROCEDURE DE RECRUTEMENT DES DIRECTEURS

Le recrutement du poste de directeur doit se faire dans le respect des principes de solidarité, d'équité et de laïcité inscrits dans la Convention Cadre des centres sociaux.

Sont en particulier applicables les dispositions des articles ci-après cités.

Doivent notamment être respectés les principes de non-discrimination, d'absence de harcèlement sexuel ou moral et sexisme, tels que prévus par le code du travail et le code pénal.

À ce jour, l'article L1221-6 du Code du Travail dispose que :

« Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, au candidat à un emploi ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier sa capacité à occuper l'emploi proposé ou ses aptitudes professionnelles. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'emploi proposé ou avec l'évaluation des aptitudes professionnelles. Le candidat est tenu de répondre de bonne foi à ces demandes d'informations. »

## Introduction

Dans le cadre des principes de transparence et de bonne coopération partenariale de la Convention Cadre des centres sociaux 2018 - 2021, la Charte d'engagements réciproques prévoit dans son article 6, la mise en place, par le gestionnaire de l'équipement, d'une procédure d'alerte en cas de départ d'un directeur et d'une procédure de recrutement.

La procédure de recrutement est un outil de la Convention Cadre qui pose les étapes clés permettant de répondre aux principes de transparence et de bonne coopération partenariale. Cet outil doit également contribuer à la prévention des risques de fragilisation des équipements, l'un des objectifs phares du partenariat Convention Cadre. Elle ne vient en aucun cas se substituer aux règles du droit du travail que doit respecter l'employeur pour l'embauche d'un salarié.

Le gestionnaire du centre social recherchera la plus grande participation des partenaires (anticipation des disponibilités, échanges par mél, etc...).

Les partenaires signataires de la Convention Cadre des Bouches-du-Rhône interviennent dans une démarche de conseil d'information. A ce titre, la recherche du consensus prévaut pour chaque étape de la procédure.

Les étapes de la procédure partenariale de recrutement sont les suivantes :

- l'alerte relative au départ du directeur ou à une absence prolongée de nature à fragiliser l'équipement,
- la préparation du recrutement. Cette phase est un préalable fondamental à la réussite du recrutement,
- les entretiens de recrutement,
- l'après entretien.

Le gestionnaire informera les partenaires institutionnels des conclusions de l'évaluation de la période d'essai.

## Champ d'application

Cette procédure s'applique obligatoirement aux équipements sociaux agréés par la Caf 13, quel que soit son mode de gestion. Elle doit s'appliquer pour le recrutement d'un(e) directeur(trice), y compris en fin de contrat d'un chargé de mission ou d'un directeur remplaçant pendant la période d'absence de direction.

Le recrutement du(de la) directeur(trice) peut être organisé de plusieurs manières selon le mode de gestion du centre social :

- si le centre social est l'association qui gère l'équipement, le Conseil d'Administration peut :
  - organiser la mise en œuvre de la procédure de recrutement de manière autonome,
  - bénéficier de l'accompagnement par l'Union des Centres Sociaux des Bouches-du-Rhône.
- si le centre social est géré par une fédération, la fédération a en charge l'application de la procédure de recrutement.

## Procédure de recrutement du directeur de centre social

*Les textes de référence :*

- *Lettres Circulaires Cnaf relatives à l'Animation de la vie sociale n°2012-013 et n°2016-005*
- *Annexe 2 de la Convention Cadre des centres sociaux et de l'animation de la vie sociale 2018 - 2021, relative aux règlements intérieurs des instances de la Convention Cadre 2018 - 2021*
- *La charte d'Engagements Réciproques de la Convention Cadre (annexe 1 de la Convention Cadre 2018 - 2014)*

### 1ère Étape : L'alerte

Le gestionnaire a l'obligation d'informer l'ensemble des partenaires du départ du directeur ou d'une absence prolongée de nature à fragiliser l'équipement.

Absence prolongée du directeur de nature à fragiliser l'équipement	Le Président de l'association employeur informe les partenaires de la Convention Cadre dès connaissance officielle de l'absence prolongée du directeur et explique les modalités de remplacement sur un calendrier établi.
Départ définitif du directeur	Lettre adressée par le gestionnaire à l'ensemble des partenaires de la Convention Cadre dès la connaissance officielle du départ du directeur (délai 8 jours) et du préavis. L'association précise les dispositions prévues pour la

	procédure de recrutement ainsi que celles prévues pour assurer la continuité de la fonction de direction.
--	---

## 2è Etape : Préparation du recrutement

### Association des partenaires à la préparation du recrutement :

- Transmission aux partenaires d'une note de cadrage synthétique présentant :
  - la situation du centre social à date : organigramme, arrêtés des comptes, état d'avancement du projet social, le contexte

NB : ces éléments doivent permettre de donner une vision globale de l'équipement à date et de mettre en lumière les points qui pourraient fragiliser l'équipement

- le profil recherché, adapté en conséquence (en conformité avec le référentiel métier de la Cnaf)
- les critères de sélection des candidats
- le corps de l'annonce et les modalités de diffusion de l'offre
- Transmission du calendrier des étapes du recrutement

### Préparation de la cellule de recrutement

- Diffusion de l'ensemble des CV et lettres de motivation aux partenaires accompagnés d'une fiche récapitulative facilitant le tri

### Tri des CV par la cellule de recrutement :

- choix consensuel sur les CV retenus
- préparation des entretiens (critères prioritaires de sélection, déroulé, questions aux candidats dans le respect de la loi telle indiquée dans le préambule)
- nombre et qualité des membres du jury
- planning pour les entretiens

### Le gestionnaire recherche la participation des partenaires à la commission de tri :

- un calendrier transmis le plus en amont possible
- la mise en place d'un outil à remplir par les partenaires et à transmettre par mél en cas d'in- disponibilité

Nouvelle procédure à engager dans l'hypothèse d'absence de candidats ou tri CV infructueux

## 3è Etape : L'entretien de recrutement

Les entretiens sont animés par le gestionnaire ou son représentant ayant délégation.

Tout est mis en œuvre pour que le choix final du candidat fasse consensus auprès des membres de la cellule de recrutement. Le gestionnaire, responsable du recrutement, informe les partenaires de la décision prise.

Nouvelle procédure à engager si les entretiens s'avèrent infructueux.

## 4è Etape : Après l'entretien de recrutement

Le gestionnaire informe les partenaires des conclusions de l'évaluation de la période d'essai ; Nouvelle procédure à engager si la période d'essai s'avère insatisfaisante.

## **Modalités complémentaires : en cas de recours à un chargé de mission de direction**

Le recours à un chargé de mission de direction est d'usage lorsqu'un recrutement doit être réalisé avec réactivité afin de ne pas fragiliser\* l'équipement et son projet. Dans ce cas les modalités suivantes s'appliquent

### 1ère Étape : L'alerte

Comme la procédure le précise, le gestionnaire est tenu d'alerter les partenaires en cas de départ de nature à fragiliser l'équipement, cette alerte précise les éléments motivant à recruter un chargé de mission. Ces éléments doivent être accompagnés d'une proposition de dates de rencontre des partenaires en amont du recrutement.

### 2ème Étape : Rencontre partenariale

Lors de la réunion, le gestionnaire présente aux partenaires des candidatures correspondant aux attendus du poste de chargé de mission et cohérentes avec la situation de l'équipement. Cela permet aux partenaires de motiver un avis sur la pertinence du recrutement et la/les candidature(s) à privilégier.

### 3ème Étape : Recrutement du chargé de mission par l'employeur

### 4ème Étape : Nouvelle rencontre partenariale

Dans l'éventualité que le poste remplacé soit rendu vacant lors de la mission, et que le chargé de mission de direction soit candidat, une réunion partenariale doit être organisée. Deux hypothèses :

Avis partenarial favorable : recrutement du chargé de mission en qualité de directeurs

Avis partenarial réservé ou défavorable : mise en œuvre de l'ensemble des étapes de la procédure de recrutement.

Les modalités de recrutement d'un chargé de missions précisées ci-dessus sont applicables uniquement dans le cas d'une absence longue\*, non anticipée et anticipable, à titre exceptionnel et provisoire. À titre d'exemple sont exclus : les démissions avec respect du délai de préavis, les départs en formation ou à la retraite, les évolutions de poste de nature à créer une absence, etc...

\*de nature à entraver le bon fonctionnement, la mise en œuvre ou le déroulé du projet.

## Proposition de documents ressources

1. Référentiel métier : Directeur de centre social (annexe 1 de la Lettre Circulaire Cnaf n°2016-005)
2. Outil de transmission des candidatures
3. Grille de sélection des candidatures
4. Grille d'évaluation du candidat
5. Récapitulatif de l'avis des membres de la commission de recrutement

## Référentiel métier : Directeur de centre social (annexe 1 de la Lettre Circulaire Cnaf n°2016-005)

### Finalités de la fonction

<ul style="list-style-type: none"><li>• Être le garant de la conception, du pilotage, de la mise en œuvre et de l'évaluation du projet social de la structure dans le cadre des valeurs et principes de l'animation de la vie sociale :<ul style="list-style-type: none"><li>- Le respect de la dignité humaine ;</li><li>- La laïcité, la neutralité et la mixité sociale ;</li><li>- La solidarité ;</li><li>- La participation et le partenariat.</li></ul></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Mobiliser l'ensemble des acteurs et des partenaires du territoire pour contribuer au « bien vivre ensemble » en favorisant une dynamique collective.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Assurer le bon fonctionnement de l'équipement, le management de son équipe et la gestion des ressources mises à sa disposition.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Pilote avec l'instance de gouvernance la démarche politique et stratégique du centre social.</li></ul>

### Mission 1 : conçoit et conduit le projet d'animation globale articulé à la vie locale dans une dynamique territoriale

#### Activités principales

- Applique les valeurs et principes de l'Animation de la Vie Sociale
- Impulse la démarche et réalise le diagnostic concerté dans une logique participative incluant instances décisionnelles, bénévoles, habitants, partenaires, institutions, élus locaux à partir de l'expression des besoins et des projets des habitants et associations du territoire
- Pilote la conduite du projet d'animation globale et ses différentes étapes : élaboration, mise en œuvre, suivi et évaluation
- Définit selon les mêmes modalités de participation, les axes d'interventions, les objectifs et le plan d'actions du centre
- Définit les critères et les indicateurs d'évaluation du projet social et évalue l'activité du centre au regard des objectifs fixés
- Contribue à la réalisation des objectifs, soutient les actions définies dans le projet
- Avec l'instance de gouvernance, détermine, mobilise et négocie les moyens nécessaires au développement du projet
- Mobilise les ressources du territoire
- Établit et met en œuvre le plan de communication de l'équipement
- Rédige les rapports d'activités, les documents de reporting et rend compte régulièrement du déroulement du projet aux instances de gouvernance (conseil d'Administration, comité de pilotage...)
- Propose des changements contribuant à l'amélioration des projets et du service rendu par le centre
- Participe à une vie de réseaux thématiques et/ou entre pairs aux différentes échelles territoriales



- Contribue à des études, notamment dans le cadre d'observatoires, pour une meilleure visibilité de l'Animation de la Vie Sociale

## **Compétences**

### Savoirs

- Connaître les données sociétales, sociologiques et économiques de son territoire et les analyser
- Connaître les problématiques sociales et économiques de son territoire
- Maîtriser la méthodologie de projet, du diagnostic à l'évaluation, dans une démarche de développement social local
- Connaître les textes de référence de l'Animation de la Vie Sociale
- Connaître les politiques publiques, missions, projets et modes de financement des acteurs du territoire
- Identifier les différentes dimensions politiques, stratégiques d'un projet

### Savoirs-faire : Avoir la capacité de

- Être à l'écoute des besoins de la population pour développer les actions du projet
- Rechercher et analyser des informations auprès de différents partenaires
- Mettre en œuvre des outils spécifiques de recueil et d'analyse d'informations
- Savoir s'entourer et trouver des expertises fiables pour la conduite du projet
- Construire une intervention adaptée en identifiant les actions à mettre en œuvre, ainsi que les ressources et outils de gestion à mobiliser
- Avoir la capacité de rédiger et de synthétiser un contrat de projet, un bilan d'activité...
- Mettre en place les outils d'évaluation des actions
- Dynamiser la participation des habitants
- Animer / coconstruire un projet en impliquant l'ensemble des acteurs concernés
- Maîtriser les techniques de négociation et d'animation
- Contribuer au rôle de veille sociale sur son territoire
- Analyser le bilan d'activité pour faire évoluer le projet global
- Porter témoignage des réalisations du centre social et contribuer aux études sur les centres sociaux

### Savoirs-être relationnels :

- Savoir expliquer, synthétiser et argumenter à l'oral et à l'écrit
- Savoir écouter son interlocuteur, analyser et comprendre sa demande afin d'apporter une réponse adaptée
- Savoir préparer et animer des réunions d'échange en s'assurant de la bonne compréhension de chacun et en utilisant les techniques d'animation appropriées
- Savoir reconnaître et valoriser les capacités et compétences des individus pour les rendre acteurs des projets
- Savoir partager les valeurs et principes de l'Animation de la Vie Sociale

## Mission 2 : anime et coordonne les partenariats

### **Activités principales**

- Créé, renforce et développe les partenariats avec l'ensemble des acteurs du territoire : collectivités locales, institutions, bailleurs, associations...
- Veille à l'articulation du projet social avec les différents dispositifs institutionnels et politiques publiques
- Organise la concertation et la coordination avec les professionnels et acteurs impliqués en fonction des problématiques sociales locales
- Développe les relations et coopérations avec tous les partenaires susceptibles d'apporter leur contribution à la réalisation des orientations, objectifs et plans d'action du projet social
- Veille à la coordination et à la cohérence des partenariats du secteur animation globale
- Communique auprès des partenaires sur le projet social et les orientations du centre
- Organise l'analyse du territoire et de la demande sociale
- Représente le centre social dans les Instances partenariales de son territoire en fonction de ses délégations
- Rend compte de ses différents contacts/rencontres pour permettre aux instances de gouvernance d'assurer un suivi stratégique
- Contribue aux projets et dynamiques territoriales engagées dans le domaine de l'AVS

### **Compétences**

#### Savoirs

- Connaître les champs de compétences, missions, positionnements, modes d'intervention des acteurs locaux

#### Savoir-faire : Avoir la capacité de

- Repérer, activer et entretenir les réseaux partenariaux pour mobiliser les ressources du territoire
- Participer à la conception d'outils et supports de communication

#### Savoirs-être relationnels :

- Savoir instaurer, entretenir un dialogue et des relations de confiance avec les partenaires dans un objectif d'efficacité collective
- Savoir respecter les échéances et les engagements pris
- Savoir conjuguer une posture technique et une posture politique en fonction des interlocuteurs rencontrés et des sujets traités
- Faire preuve d'analyse et de synthèse dans une démarche concertée
- Créer les conditions de l'échange avec les partenaires dans un objectif d'efficacité collective
- Être capable de gérer les situations de conflit

### Mission 3 : développe la dynamique participative au sein du centre social et du territoire

#### **Activités principales**

- Impulse la démarche participative, structure et dynamise la participation des habitants dans l'élaboration et la conduite du projet
- Participe au fonctionnement des instances participatives : rythme, expression démocratique, enregistrement, restitution et mise en œuvre des décisions
- Veille à l'implication des membres des instances de gouvernance
- Met en œuvre une organisation et /ou un plan d'actions permettant :
  - > l'appropriation par l'équipe des modalités de mise en œuvre du projet social
  - > la participation et la prise de responsabilités des usagers et bénévoles
  - > la mobilisation des habitants du territoire
- Facilite la coordination des différents acteurs de la vie associative locale
- Organise l'accompagnement des bénévoles et développe leur capacité à appréhender leur positionnement politique, stratégique et veille à leur formation
- Organise l'accompagnement des associations demandeuses dans la définition de leurs orientations dans l'élaboration de leur projet associatif, et propose un soutien logistique et technique

#### **Compétences**

##### Savoirs :

- Connaître les principes de la démarche participative
- Connaître le fonctionnement de la vie associative

##### Savoir-faire : Avoir la capacité de

- Structurer et dynamiser la participation des habitants
- Accompagner tous les acteurs dans la définition d'orientations et d'élaboration de projets
- Animer les instances décisionnelles et veiller à leur régularité
- Identifier les besoins d'information et de formation des bénévoles
- Participe à la coordination des différents acteurs de la vie associative locale
- Amener l'équipe à avoir une posture favorable à la participation, à la construction collective

##### Savoirs-être relationnels :

- Proposer une place à chacun des acteurs dans les processus de décision et d'organisation
- Avoir la capacité de partager son expertise avec les instances de gouvernance
- Savoir écouter, analyser et comprendre

## Mission 4 : gère les ressources humaines salariés et bénévoles

### **Activités principales**

- Est missionné par sa gouvernance pour assurer la gestion des ressources humaines dans le cadre de la politique arrêtée par l'association, l'institution
- Fait le lien entre les instances de gouvernance et le personnel
- Décline la politique des ressources humaines
- Impulse un travail concerté en garantissant et facilitant l'expression des équipes
- Pilote et assure l'animation des équipes
- Permet l'appropriation des enjeux par l'ensemble des équipes
- Détermine l'organisation à mettre en œuvre au sein du centre social
- Favorise le développement des compétences individuelles et collectives des équipes
- Assure l'encadrement et la gestion administrative du personnel (planning, congés, horaires, formation...)
- Propose et met en œuvre une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences adaptées à la structure et au plan de formation

### **Compétences**

#### Savoirs :

- Connaître les principes de gestion en ressources humaines notamment appliqués à une organisation collaborative
- Connaître la législation sociale et conventionnelle liée au statut de la structure et du personnel
- Connaître les principaux dispositifs de formation

#### Savoir-faire : Avoir la capacité de

- Manager des équipes
- Créer les conditions de l'échange avec son équipe dans un objectif d'efficacité collective
- Identifier les besoins d'information et de formation de ses collaborateurs
- Proposer le plan de formation du personnel
- Mettre en œuvre les techniques de conduite d'entretien annuel d'évaluation
- Participer à l'élaboration des profils de poste de ses collaborateurs
- Organiser les conditions du dialogue social et gérer les situations de tension
- Recruter et accueillir de nouveaux collaborateurs
- Négocier avec les instances représentatives du personnel
- Identifier et prévenir les risques psychosociaux et mettre en place des actions adaptées

#### Savoirs-être relationnels :

- Savoir écouter
- Savoir prendre ses responsabilités et décider dans le cadre de ses délégations
- Savoir déléguer
- Assurer la régulation au sein des équipes
- Promouvoir la coopération et la co-construction au sein de son équipe

## Mission 5 : assure la gestion administrative et financière

### **Activités principales**

- Contribue à la rédaction du compte de résultats et du budget prévisionnel dans le respect des orientations politiques définies
- Travaille en lien avec les instances de gouvernance en charge de la politique économique
- Présente le budget aux instances de gouvernance pour validation
- S'assure de la bonne exécution et du suivi financier dans le respect du plan comptable analytique spécifique des centres sociaux (PLA)
- Négocie l'obtention de financements liés au projet social
- Gère l'équipement et assure la sécurité des personnes et la préservation du patrimoine
- Assure la veille et alerte en cas de difficulté

### **Compétences**

#### Savoirs :

- Connaître les principes de gestion administrative, comptable et budgétaire liés à sa fonction
- Connaître les obligations légales et administratives liées à son statut
- Connaître les différentes sources de financement à solliciter
- Maîtriser la ventilation comptable PLA liée à la prestation de service AGC
- Connaître les outils de gestion et leurs indicateurs les plus courants afin de les utiliser comme support de décision
- Avoir la capacité d'informer régulièrement et /ou d'alerter en cas de difficultés

#### Savoirs faire : Avoir la capacité de

- Élaborer un budget dans le respect des décisions prises par les instances
- Suivre l'exécution budgétaire et informer régulièrement son employeur et les partenaires financeurs de la situation de la structure
- Rechercher des financements et veiller à leur diversification
- Avoir une vision prospective

#### Savoirs-être relationnels :

- Accompagner l'équipe et la gouvernance dans la compréhension des enjeux économique de la structure
- Savoir dialoguer avec les services compétents

## Outil de transmission des candidatures

Critères énoncés dans l'annonce  
Diplôme :  
Expérience :  
Autres :

	Nom et prénom du candidat	Diplômes	Expériences	Avis (*) (F/R/D)
1				
2				
3				

(\*) : (F : Favorable, R : Réservé, D : Défavorable)

Objectif : Cette grille sera transmise préremplie (nom et prénom des candidats par ordre alphabétique) aux partenaires afin de simplifier et d'accélérer le processus de prise de décision lors de la Commission.

Ceci est un document de l'Union des centres sociaux des Bouches-du-Rhône Document de l'Union des centres sociaux des Bouches-du-Rhône

## Grille de sélection des candidatures

Centre Social \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Émargement

Partenaires	Nom/Prénom	Qualité	Signature
Pour l'employeur			
État			
Caf			
Conseil Départemental			
Ville			
Autres personnes invitées (à préciser)			

Nom/Prénom du candidat	Avis concerté des partenaires	Commentaires concertés : <ul style="list-style-type: none"> <li>• points forts repérés</li> <li>• points de vigilance repérés à approfondir pendant l'entretien</li> </ul>

(\*) Avis : Favorable (F) – Défavorable (D) – Réserve (R)  
Proposition des candidats retenus :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date des entretiens \_\_\_\_\_

N.B. : Cette feuille est remplie et remise au Conseil d'Administration du centre social.  
Une copie est transmise aux partenaires.

### Grille d'évaluation du candidat

Centre Social \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Nom du candidat \_\_\_\_\_

Gestion des ressources humaines	Très correct	Correct	Insuffisant	Très insuffisant
Avis (mettre une croix)				
Commentaires				

Sens relationnel	Très correct	Correct	Insuffisant	Très insuffisant
Avis (mettre une croix)				
Commentaires				

Maîtrise de l'élaboration et de la conduite du projet	Très correct	Correct	Insuffisant	Très insuffisant
Avis (mettre une croix)				
Commentaires				

Maîtrise du fonctionnement associatif	Très correct	Correct	Insuffisant	Très insuffisant
Avis (mettre une croix)				
Commentaires				

Analyse financière et comptable	Très correct	Correct	Insuffisant	Très insuffisant
Avis (mettre une croix)				
Commentaires				

Animation du partenariat	Très correct	Correct	Insuffisant	Très insuffisant
Avis (mettre une croix)				
Commentaires				

Autres critères de la commission de recrutement liés à la situation de l'équipement	Très correct	Correct	Insuffisant	Très insuffisant
Avis (mettre une croix)				
Commentaires				

**Avis final :**



## Récapitulatif de l'avis des membres de la commission de recrutement

Centre Social \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Partenaires	Nom/Prénom	Qualité	Signature
Pour l'employeur			
État			
Caf			
Conseil Départemental			
Ville			
Autres personnes invitées (à préciser)			

Nom/Prénom du candidat	Avis concerté des partenaires	Commentaires dont points de vigilance

(\*) Avis : Favorable (F) – Défavorable (D) – Réserve (R)

Commentaires généraux :

# ANNEXE 5

LA LISTE DES  
EQUIPEMENTS AGRÉÉS  
AU 31 DECEMBRE 2022

<b>Ville</b>	<b>Centre social</b>	<b>Date 1<sup>er</sup> agrément</b>
<b>Aix-en-Provence (et Puyricard)</b>	EVS Albert Camus	2017
	CS Jean Paul Coste	1974
	CS La Grande Bastide	1971
	CS Château de l'Horloge	2014
	CS La Provence	1975
	CS Aix Nord	1997
	Aire de stationnement le Realtor	1989
	CS Marie Louise Davin	1978
	Pré animation Jas de Bouffan	2022
	<b>Arles</b>	CS Christian Chèze
CS Mas Clairanne		1980
<b>Aubagne</b>	Aire de stationnement d'Aubagne	2004
<b>Berre l'Etang</b>	CS Le Béalet	2006
<b>Châteauneuf-les-Martigues</b>	CS MTP Châteauneuf-les-Martigues	1983
<b>Entressen</b>	CS Pierre Miallet	1981
<b>Fos-sur-Mer</b>	CS Fosséen	1980
<b>Gardanne</b>	EVS Association d'aide à l'insertion	2009
<b>Istres</b>	CS des Quartiers Sud	1986
	CS La Farandole	1975
<b>La Ciotat</b>	CS l'Abeille	1971
<b>Mallemort</b>	EVS « Vivons ensemble »	1999

<b>Marseille</b>	MPT/CS Joliette/République	1979
	MPT/CS La Belle de Mai	1980
	MPT/CS Saint Louis /Campagne Lévêque	1979
	MPT/CS Romain Rolland/ Saint Tronc	1971
	MPT/CS Vallons des Tuves /la Savine	1995
	MPT/CS Mazargues/ Sormiou	1999
	MPT/CS Bonneveine/Vielle Chapelle	1979
	MPT/CS Corderie /Saint Victor	1979
	MPT/CS Croix Rouge/Château Gombert (ex Echelle 13)	1979
	MPT/CS Cinq Avenue /Fissiaux	1982
	MPT/CS Julien/Notre-Dame-Du-Mont/Lodi	1979
	MPT/CS Notre Dame Limite/Kalliste/la Granière	1979
	MPT/CS Kléber/Saint Lazare	1983
	MPT/CS Les Aygalades /Olivier Bleu	1979
	MPT/CS les Olives/La Marie	1983
	MPT/CS Grand Saint-Antoine	1983
	MPT/CS Saint Barthelemy (ex MFA)	1982
	MPT/CS Saint Mauront/ La Vilette	1998
	MPT/CS Tivoli / Le Camas	1979
	MPT/CS Vallée de l'Huveaune / Saint Marcel / La Valbarelle	2004
MPT/CS Rouguière / Libérateurs / Comtes	1996	
MPT/CS Les Caillols	2022	
MPT / CS Trois Lucs / Valentine	2022	
MPT/CS Les Bougainvilliers/ La Maurelle	2022	

<b>Marseille</b>	CS Les Musardises	1998
	CS Les Lilas	2018
	CS Estaque et du Bassin de Séon	2008
	CS Saint Joseph Fontainieux	2008
	CS Les Bourrely	1980
	CS Velten Bernard Dubois	1998
	CS Château Saint Loup/Saint Thys	1999
	Aire de stationnement Saint Menet	1981
	CS Susini Saint-Jérôme La Renaude	1986
	CS Sainte Marthe La Paternelle	2003
	CS La Savine Les Borels	1995
	CS La Bricarde	1979
	CS Frais Vallon	1977
	CS Endoume	1976
	CS Les Flamants	1980
	CS Baussenque	1977
	CS La Garde	1986
	CS L'Agora	2003
	CS Saint Gabriel	1971
	CS Les Lierres	2022
	CS Sainte Elisabeth	1971
	CS Les Escourtines	1973
	CS Saint Just la Solitude	1976
	CS Bois Lemaitre	1981
	CS La Capelette	1971
	CS Del Rio	1996
	CS Malpassé	1986
	CS Le Roy d'Espagne	1971
	CS Saint-Giniez Milan	1971
	CS Air Bel	1976
	CS Mer et Colline	1984
	CS Grand Canet	2017
	CS Val Plan Bégudes	1982
CS La Castellane	1971	
CS La Martine	1989	
EVS Halte des parents	2016	
EVS Noailles	2021	
EVS La Cravache Sévigné	2022	

<b>Martigues</b>	Aire de stationnement le Bargemont	1995
	CS Eugénie Cotton	1971
	CS Jacques Méli	1977
	CS Jeanne Pistoun	1975
	CS Jonquières	1977
	CS Notre Dame des Marins	1979
	CS Paradis Saint Roch	1977
<b>Miramas</b>	CS Albert Schweitzer	1978
	CS Jean Giono	1998
	CS La Carraire	1981
<b>Orgon</b>	EVS Orgon	2019
<b>Peyrolles-en-Provence</b>	EVS 123 Petit Pas	2000
<b>Port-de-Bouc</b>	CS Fabien Menot	1985
	CS Jacques Brel	1982
	CS Lucia Tichadou	1985
	CS Nelson Mandela	1986
<b>Saint-Chamas</b>	EVS Ricochet	2003
<b>Saint-Martin-de-Crau</b>	CS Les Oliviers	1986
<b>Salon-de-Provence</b>	CS Les Canourgues	1976
	CS Mosaïque	1998
	EVS CAVM	2017
<b>Septèmes-les-Vallons</b>	CS La Gavotte Peyret	1987
<b>Tarascon</b>	TEEF Tarascon	2016
<b>Vitrolles</b>	CS La Calcaïra	1994
	CS Le Bartas	1981
	CS Les Salyens	1981

# ANNEXE 6

## LA CHARTE DE LAÏCITÉ

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

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

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

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

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

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. 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 chacun 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 proscribed 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 7

## CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN

## **CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRE DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGRÉMENT DE L'ÉTAT**

### **Préambule :**

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

À cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'État. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découle la liberté de se réunir, de manifester et de création.

### **ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE**

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible 1/3 d'entraîner des troubles graves à l'ordre public. L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques. Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

### **ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE**

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression. Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

### **ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

### **ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION**

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi. Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations. Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

### **ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE**

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

### **ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE**

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine. Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence. Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement. Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

### **ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE**

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national et la devise de la République.

