



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
N° 45/2026

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 29

Date d'affichage : 16 avril 2026

Date de convocation : 16 avril 2026

SEANCE DU 23 AVRIL 2026

L'an deux mille vingt-six et le vingt-trois avril à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la commune de ROUSSET, dûment convoqué le 23 mars 2026, conformément aux articles L.2121-7, L2121-10 et L2121-12 du code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Philippe PIGNON- Maire

Etaient présents : Philippe PIGNON, Anne GOURNAY, Jean SAFFRÉ, Violette PELLEGRINO, Baptiste FAVALESSA, Martine FLAK, Michel TARDIEU, Jean-Pierre WALTER, Laurie PRÉPOIGNOT, Norbert BERNARD, Pascale COHENDET, Gérard EYMARD, Céline ISSOIRE, Gilbert ESPOTO, Samir BOUAGALA, Éric DISDIER, Raphaëlle LA MANNA, Jérémy MARCELINO, Jeanne GAISON, Max NESTOLAT, Magali HERVÉ, Christine CANAL JOUVIN, Olivier BOYLAUD, Jeanine DURAND, Frédérique REFFET, Philippe MILLE

Absents excusés ayant donné pouvoir : Sandra ARMANDI à Martine FLAK, Sabine SMEDING-TOURAILLE à Jean SAFFRÉ, Laurence HOBEL-MOIRAND à Jeanne GAISON

Etaient absents et excusés :

Secrétaire de séance : Jeanne GAISON

**Approbation d'une convention de partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault (VACAF) pour la mise en place de l'aide aux vacances enfants (A.V.E) pour des séjours enfants en centre collectif de vacances (renouvellement)**

VU la convention de partenariat établie par la Caisse d'Allocation Familiale de l'Hérault présentée à cet effet,  
Considérant que la présente convention a pour objet de favoriser le départ en accueil collectif de vacances des enfants et adolescents issus des familles allocataires des Bouches du Rhône, bénéficiaires de l'Aide aux Vacances Enfants,  
Considérant que ce dispositif entre la Ville de Rousset et la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault (VACAF) est mis en place depuis 2007 et qu'il convient de procéder à son renouvellement,

Il est proposé au Conseil Municipal ;

D'APPROUVER la Convention de partenariat Séjours enfants et adolescents entre le service VACAF dont la gestion est confiée à la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault 139, Avenue de Lodève - 34043 MONTPELLIER CEDEX 9 et la ville de Rousset, pour la mise en œuvre de l'aide aux vacances enfants (AVE) pour les allocataires ayant reçu une notification

de droit pour des séjours en France, uniquement, d'une durée minimum de 4 jours et une durée maximum de 15 jours,

D'AUTORISER Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les documents présentés à cet effet.

A titre informatif la participation financière est variable selon le quotient familial de l'allocataire figurant sur la notification de droit.

Aujourd'hui la Caisse d'allocation familiale des Bouches prend en charge 70 % du coût du séjour limité à 50 € par jour.

Ex : Coût du séjour = 900 € pour 7 jours Montant de l'AVE : 900 € / 7 jours = 128,57 € par jour x 70% = 90 €/jour Plafonnée à 50 €/jour = 50 € x 7 jours = 350 € Montant de l'AVE = 350 €  
Reste à charge de la famille = 550 € (900 € - 350 €)

## LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le code général des collectivités territoriales,

Après délibération à l'**UNANIMITE** des membres présents et représentés

DECIDE d'approuver la Convention de partenariat Séjours enfants et adolescents entre le service VACAF dont la gestion est confiée à la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault 139, Avenue de Lodève - 34043 MONTPELLIER CEDEX 9 et la ville de Rousset, pour la mise en œuvre de l'aide aux vacances enfants (AVE) pour les allocataires ayant reçu une notification de droit pour des séjours en France, uniquement, d'une durée minimum de 4 jours et une durée maximum de 15 jours,

DECIDE d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les documents présentés à cet effet.

PRECISE que les recettes afférentes à cette convention sont inscrites au chapitre correspondant au budget de la commune.

Le Secrétaire de séance

Jeanne GAISONON



Le Maire

Philippe PIGNON



# CONVENTION DE PARTENARIAT

## SEJOURS ENFANTS PASS COLO

### Préambule

L'accès aux colonies constitue un levier majeur pour réduire les inégalités d'accès aux vacances. Elles participent au développement de l'enfant et sont par ailleurs un vecteur de mixité et d'apprentissage de la vie collective qui concourt à la cohésion sociale.

Dans ce contexte, le nouveau dispositif Pass Colo vise 4 objectifs :

- permettre à tout enfant d'accéder aux colonies de vacances dans le cadre d'un séjour collectif ;
- renforcer la mixité sociale des colonies de vacances, en permettant aux classes moyennes d'y accéder ;
- soutenir la construction d'un parcours d'engagement des jeunes au moment charnière de l'entrée au collège. La participation du jeune à une colonie de vacances est une première expérience de vie collective, un temps de mobilité et de mixité ;
- articuler ce nouveau dispositif avec les aides existantes et notamment le dispositif des colos apprenantes né lors de la crise sanitaire, les aides des Caf et de VACAF, de la MSA et/ou celles des autres financeurs de séjours collectifs (ANCV, collectivités, CCAS, ...).

Afin de mettre en œuvre ce dispositif Pass colo, VACAF et l'organisateur de séjour de vacances ci-dessous mentionné décident de signer une convention de partenariat.

Les conditions ci-dessous du dispositif Pass colo constituent la présente convention.

Entre :

L'organisateur de séjour : VILLE DE ROUSSET  
Structure gestionnaire : COMMUNE DE ROUSSET

Sis(e)

Mairie - Hotel de ville - Place Paul Borde - 13790 ROUSSET  
13790 Rousset

Représentée par : Philippe PIGNON

Ci-après désigné « organisateur de séjour ».

Et :

Le service VACAF, ci-dessous dénommée « VACAF » dont la gestion est confiée à la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault  
139, Avenue de Lodève - 34043 MONTPELLIER CEDEX 9

Représentée par Monsieur Thierry MATHIEU, Directeur de la Caf de l'Hérault par délégation du Directeur général de la Cnaf en charge de la mise en œuvre pour le compte de l'Etat du dispositif Pass colo.

### Article 1- L'objet de la convention

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

La présente convention a pour objet de régir les relations entre VACAF et l'organisateur de séjours d'accueil avec hébergement proposés pendant les vacances scolaires dans le cadre du Pass colo.

L'aide Pass colo est versée par VACAF aux organisateurs de séjours enfants dont le siège social se situe en France.

### Article 2 : Les modalités de l'aide « Pass colo »



**GOVERNEMENT**

Liberté  
Egalité  
Fraternité

**PACTE DES  
SOLIDARITES**

ENFANCE





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

Le choix des enfants bénéficiaires, la catégorie des séjours autorisés (DRAJES/SDJES), le montant de l'aide ainsi que le montant de l'enveloppe budgétaire sont arrêtés pour la durée de la convention par les services de l'État conformément au décret n°2024-277 du 28 mars 2024 relatif au "Pass'colo".

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

L'aide Pass colo sera versée par VACAF, dont le siège est sis au 139, avenue de Lodève - 34943 MONTPELLIER CEDEX 9.

L'aide est versée dans le cadre des fonds définis par l'État sur la base de la réservation des séjours qui doit être posée en amont de leur réalisation. La pose des réservations pour l'année N peut intervenir jusqu'au 15/01 N+1 et la facturation des séjours de l'année N au plus tard le 31/01/N+1.

## Article 3 - Les engagements de l'organisateur de séjour

### 3.1 - Au regard de l'activité de l'organisateur de séjours

Préalablement à la mise en place du ou des séjours éligibles au Pass colo, l'organisateur doit, conformément à la réglementation des accueils collectifs de mineurs, obtenir, le cas échéant, un numéro d'organisateur en se déclarant et en transmettant son projet éducatif au service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) rattaché à la direction des services départementaux de l'Éducation nationale (DSDEN) du département d'implantation de son siège.

Dans le cadre de son projet éducatif, l'organisateur met en œuvre, pour chacun des séjours éligibles au Pass colo qu'il organise et qu'il déclare au SDJES dans les délais réglementaires, un projet pédagogique adapté au type de public accueilli, encadré par des animateurs présentant les qualifications requises et se déroulant dans un environnement approprié.

L'organisateur s'engage à proposer des services et/ou des activités accessibles à tous les publics sans exclusivité, et à respecter le principe de laïcité.

Il s'engage, le cas échéant, à informer VACAF de tout changement apporté à son projet éducatif et aux projets pédagogiques des séjours qu'il organise. L'organisateur de séjour s'engage à proposer des séjours dans le respect des catégories éligibles au Pass colo, précisées par décret.

### 3.2 - Au regard du public

L'organisateur de séjour s'engage à accueillir les enfants atteignant l'âge de 11 ans au cours de l'année civile du séjour et issus des familles bénéficiaires d'une aide Pass colo présents sur le site « annéeN.vacaf.org ». En cas d'empêchement d'utilisation de l'aide lors de cette année, l'aide peut être utilisée au cours de l'année civile durant laquelle l'enfant atteint ses douze ans.

L'organisateur de séjour s'engage sur les éléments suivants :

- une ouverture et un accès à toutes et à tous visant à favoriser la mixité sociale,
- l'accueil de groupes d'enfants et de jeunes d'origines et d'horizons différents, sans discrimination,
- la parité de genre sera également recherchée autant dans le cadre des séjours proposés par les organisateurs que lors des modalités d'identification et d'accompagnement des enfants et des jeunes jusqu'à leurs inscriptions,
- l'information des familles bénéficiaires de l'utilisation de l'aide Pass colo et de sa déduction du coût du séjour.

### 3.3- Au regard des principes d'ouverture à tous

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

Dans le cas d'une sous-traitance dans l'organisation des séjours, l'organisateur de séjour s'engage également à faire respecter ces mêmes principes.

Si à l'issue d'un contrôle, il est constaté que ces principes ne sont pas respectés, l'organisateur de séjour, ou son sous-traitant, ne doit plus inscrire de familles dès prise en compte de l'information.

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



VACAF met à disposition un site « annéeN.vacaf.org » sur lequel

- Identifier les familles éligibles,
- Consulter les droits de la famille éligible,
- Saisir les réservations des enfants bénéficiaires,
- Facturer les aides par enfant et séjour.

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

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

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

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

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

L'ensemble des comptes collaborateurs est désactivé annuellement et doit faire l'objet d'une réactivation par l'organisateur de séjour. Cependant le représentant légal de l'organisateur de séjour s'engage à la désactivation des accès collaborateur en cas de départ ou de changement de poste de ceux-ci en cours d'année.

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

En cas d'oubli du mot de passe, le site internet permet d'en obtenir un nouveau, envoyé à l'adresse mail de l'organisateur de séjour (identifiant du site internet).

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

L'organisateur de séjour est responsable de la bonne gestion des accès au site « annéeN.vacaf.org ».

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

VACAF ou la CNAF peuvent procéder à des vérifications et audits de sécurité.

### 3.5- Au regard des modalités d'enregistrement et de versement de l'aide Pass colo

L'organisateur de séjour s'engage à inscrire sur le site « annéeN.vacaf.org » les enfants avant le début du séjour de sorte à :

- Mettre à jour la participation des enfants bénéficiaires afin d'actualiser le budget ;
- Déclarer le coût brut du séjour (avant déduction de toute aide octroyée à la famille) ;
- Déduire l'aide Pass colo en premier rang ;





- Percevoir l'aide Pass colo en tiers payant.

Il appartient à l'organisateur de séjour de recouvrer directement la participation financière résiduelle due par les familles.

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

- la confirmation des enfants participant aux séjours présents sur le site « annéeN.vacaf.org »,
- le coût réel du séjour par enfant déduction faite de l'aide Pass colo et d'éventuelles aides octroyées par d'autres organismes,
- le téléchargement obligatoire des récépissés SDJES de chaque séjour.

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

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

La facturation relative aux séjours organisés en année N doit être adressée à VACAF au plus tard le 31 décembre de l'année N, à l'exception de la facturation des séjours organisés sur les vacances de Noël N qui pourra être adressée jusqu'au 31 janvier de l'année N+1.

L'organisateur de séjour s'engage à ce que l'aide versée par VACAF soit utilisée conformément à la destination pour laquelle elle a été attribuée.

### 3.6- Au regard de la communication

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

Il s'engage à accepter de paraître sur la page Pass colo du site jeunes.gouv.

Afin de permettre la recherche des séjours par les familles, l'organisateur de séjour a la possibilité de publier l'offre détaillée des séjours Pass colo par la publication de l'offre de séjours éligibles via le site «annéeN.vacaf.org ».

### 3.7- Au regard des obligations légales et réglementaires

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

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

Dans le cadre de leurs prérogatives en matière de contrôle des accueils collectifs de mineurs, les services de l'État - SDJES - peuvent signaler à VACAF d'éventuels manquements à la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs. Sur la base de ces signalements, VACAF peut suspendre les aides Pass colo et exiger le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

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

### 3.8- Au regard des pièces justificatives

L'organisateur de séjour s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, les pièces justificatives suivantes :

- Projet éducatif de l'organisateur,



- Statuts à jour de la structure datés et signés,
- Liste des membres du Conseil d'administration et du bureau,
- Avis de situation Sirene ou avis de déclaration Rna (pour les structures non inscrites au Sirene),
- Le RIB mis à jour annuellement sur le site de gestion.

L'organisateur de séjour qui est déjà labellisé pour le dispositif d'aide aux vacances enfants (AVE) ou le dispositif "colos apprenante" en N-1, n'est pas tenu de fournir ces pièces justificatives à l'exception du siret et du RIB pour les colos apprenantes.

L'organisateur de séjour est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs seront téléchargés sur le site « annéeN.vacaf.org ». Des documents complémentaires tels que les projets pédagogiques des séjours, pourront être demandés au gestionnaire si nécessaire.

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

## Article 4 - Les engagements de VACAF

### 4.1- Au regard des informations fournies

VACAF s'engage à mettre à disposition de l'organisateur de séjour une base de données sur le site intranet sécurisé dit « site de gestion », accessible via un identifiant et un mot de passe unique et individuel permettant d'accéder aux données suivantes :

- la liste des enfants bénéficiaires du dispositif Pass colo;
- le montant de l'aide octroyée par enfant en fonction de son QF.

### 4.2- Au regard de l'accès au site intranet de gestion

VACAF met à disposition de l'organisateur de séjour le site « annéeN.vacaf.org » qui permet la consultation, la saisie et le téléchargement de documents nécessaires au paiement de l'aide Pass colo.

### 4.3- Au regard de la communication

VACAF s'engage à publier la liste des organisateurs de séjour qui proposent des séjours aux enfants éligibles au dispositif Pass colo.

### 4.4- Au regard du paiement

VACAF s'engage à verser l'aide Pass colo dont le montant et les conditions d'attribution sont déterminés par décret.

## Article 5 - L'évaluation et le contrôle

### 5.1- Le suivi des engagements

VACAF assure le suivi des engagements par le biais :

- d'enquêtes de satisfaction auprès des familles et des partenaires, conduites à la demande de l'État,
- de contrôles sur place ou sur pièces réalisés le cas échéant conjointement par les services de l'État et VACAF.

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

Le contrôle de l'activité financée peut porter sur :

- la conformité de la déclaration des coûts de séjours au regard des différentes aides perçues par l'organisateur de séjour. Ce contrôle est pris en charge par VACAF. Pour le dispositif Colos apprenantes, l'État transmettra à VACAF les éléments permettant de le réaliser.





- le respect de l'organisation des séjours conformément dans le décret. Ce contrôle est pris en charge par réglementation relative aux accueils collectifs de mineurs.

L'organisateur de séjour s'engage à tenir à disposition, tous les documents nécessaires à ces contrôles, et notamment les fiches de présence des enfants, les fiches d'évaluation de fins de séjours, le listing des réservations, les factures de séjours.

Le site [annéeN.vacaf.org](http://annéeN.vacaf.org) pourra également faire l'objet de vérification, afin de s'assurer de la fiabilité des données enregistrées.

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

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



**GOVERNEMENT**

Liberté  
Égalité  
Fraternité

**PACTE DES SOLIDAIRES**

ENFANCE



## Article 6 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue à compter du 01 Janvier 2026 au 10 Janvier 2028.

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

## Article 7 - La fin de la convention

Quel qu'en soit le motif, la résiliation la convention est notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la date portée sur l'avis de réception faisant foi.

### 7.1- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

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

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

### 7.2- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

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

- Constatation d'usage des fonds versés par VACAF non conforme à leur destination ;
- Refus de réalisation d'un contrôle et/ou non-transmission des pièces justificatives demandées ;
- Force majeure ;
- Non-respect des principes d'ouverture à tous ;
- Arrêt du dispositif Pass colo par l'État.

### 7.3- Résiliation par consentement mutuel

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

### 7.4- Effets de la résiliation

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

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

## Article 8 - Les recours





Les parties s'efforcent de régler à l'amiable tout différend résultant des stipulations de la présente convention et à son exécution.

À défaut de règlement amiable, tout litige résultant de la convention sera soumis à la juridiction compétente.

### Article 9 : Signature électronique

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

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

L'organisateur de séjour reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour l'aide Pass colo et en avoir pris connaissance.

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

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

Le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault, Caisse déléguée pour la gestion de VACAF, et par délégation du Directeur général de la Cnaf, en charge de la mise en oeuvre, pour le compte de l'Etat, du dispositif Pass colo.

L'organisateur du séjour :  
Philippe PIGNON

Monsieur Thierry MATHIEU



**GOVERNEMENT**

Liberté  
Égalité  
Fraternité

**PACTE**  
**SOLIDARITÉS**

ENFANCE





GOUVERNEMENT

Liberté  
Égalité  
Fraternité

PACTE  
DES  
SOLIDARITÉS  
ENFANCE



<p>Le Directeur de la CAF de l'Hérault Caisse déléguée pour la gestion de VACAF, et par délégation du Directeur général de la Cnaf, en charge de la mise en oeuvre, pour le compte de l'Etat, du dispositif Pass colo</p> <p><i>Sophie BADOR</i></p> <p>M. Thierry MATHIEU</p>	<p>Responsable légal de la structure</p> <p><i>Philippe PIGNON</i></p> <p>Philippe PIGNON</p>
--	---

Signataire  
Pour le Directeur de la Caf de l'Hérault,  
Mme Sophie BADOR  
Adjointe Directrice de VACAF