

VILLE DE MONTBELIARD
DEPARTEMENT DU DOUBS
ARRONDISSEMENT DE MONTBELIARD

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 7 juillet 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le sept juillet à dix-huit heures, le Conseil Municipal s'est réuni à Pays de Montbéliard Agglomération, avenue des Alliés, dans la salle du Conseil de la Communauté d'Agglomération, sous la présidence de Madame Marie-Noëlle BIGUINET, Maire.

La convocation a été adressée aux Conseillers Municipaux et affichée le 27 juin 2025.

Etaient présents :

M. Alexandre GAUTHIER, Mme Christine SCHMITT, M. Philippe DUVERNOY, Mme Annie VITALI, M. Philippe TISSOT, Mme Léopoldine ROUDET, M. Christophe FROPPIER, Mme Ghénia BENSAOU, M. Eddie STAMPONE, Adjoint

Mme Evelyne PERRIOT, M. Frédéric ZUSATZ, Mme Gisèle CUCHET, M. Olivier TRAVERSIER, M. François CAYOT, M. Gilles MAILLARD, M. Karim DJILALI, Mme Hélène MAITRE-HENRIET, Mme Marie-Rose GALMES, M. Mehdi MONNIER, M. Eric LANÇON, M. Alain PONCET, Mme Myriam CHIAPPA KIGER, Mme Sidonie MARCHAL, M. Gilles BORNOT, M. Eric MARCOT, Conseillers Municipaux

Etaient excusés :

M. Rémi PLUCHE avec pouvoir à Mme Ghénia BENSAOU
Mme Nora ZARLENGA avec pouvoir à Mme Annie VITALI
M. Olivier GOUSSET avec pouvoir à M. Philippe DUVERNOY
Mme Priscilla BORGERHOFF avec pouvoir à M. Alexandre GAUTHIER
Mme Sophie GUILLAUME avec pouvoir à M. Christophe FROPPIER
Mme Brigitte JACQUEMIN avec pouvoir à Mme Marie-Noëlle BIGUINET
M. Rémy RABILLON avec pouvoir à M. Gilles MAILLARD
M. Bernard LACHAMBRE avec pouvoir à M. Alain PONCET

Etait absent :

M. Patrick TAUSENDFREUND

Secrétaire de séance : M. Alexandre GAUTHIER

OBJET

**PASS COLO 2025 – SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE PARTENARIAT
ENTRE LA VILLE ET VACAF**

Cette délibération a été affichée le : 9 juillet 2025

**PASS COLO 2025 – SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE PARTENARIAT
ENTRE LA VILLE ET VACAF**

Monsieur Alexandre GAUTHIER expose :

Créé dans le cadre du Pacte des solidarités, le *Pass colo* est un dispositif de l'État qui s'adresse aux familles dont le quotient familial (QF) est inférieur ou égal à 1 500 €.

Il permet, l'année civile de leurs 11 ans, de faciliter le départ en séjours de vacances des enfants, en octroyant une aide financière allant de 200 € à 350 € selon le QF de la famille.

Le *Pass colo* est utilisable une seule fois par enfant et doit être utilisé pendant une période de vacances scolaires. Il est versé à l'organisateur du séjour et déduit directement du prix facturé aux familles concernées.

Pour que les familles éligibles puissent à terme utiliser le *Pass colo* lors de l'inscription de leurs enfants à un séjour organisé par la commune, il est nécessaire de signer au préalable une convention avec le service VACAF, service mutualisé des Caisses d'Allocations Familiales départementales.

La convention-type est jointe au présent texte.

Après avis de la commission compétente, le Conseil Municipal autorise le Maire ou son représentant à signer la convention permettant d'adhérer au dispositif *Pass colo*.

Pour : 34
Contre : 0
Abstentions : 0

- ADOPTE -

Ont signé au registre les membres présents

Le Maire,



Marie-Noëlle Biguinet

Marie-Noëlle BIGUINET

Déposée en Sous-Préfecture le : 9 juillet 2025

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 : Commune de Montbéliard

Sis(e)

Hôtel de Ville

25205 Montbéliard Cedex

Représentée par : Marie-Noëlle BIGUINET, Maire

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 »

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 l'organisateur de séjour pourra :

- 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.



GOVERNEMENT

Liberté
Égalité
Fraternité

**PACTE DES
SOLIDARITÉS
ENFANCE**

**PASS
COLO**



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 aux critères du Pass colo énoncés dans le décret. Ce contrôle est pris en charge par les services de l'État dans le cadre de la 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 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.

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

La présente convention de financement est conclue à compter du au 31 décembre 2025.

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 éventuel relatif à l'interprétation 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 :
Marie-Noëlle BIGUINET

Monsieur Thierry MATHIEU





GOUVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**PACTE DES
SOLIDARITÉS**

ENFANCE

**PASS
colo**



**Allocations
Familiales
Caisse
nationale**



**Allocations
Familiales
VACAF**



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

M. Thierry MATHIEU

Signataire

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

Responsable légal de la structure

Mme Marie-Noëlle BIGUINET