

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



L'aide aux Loisirs
Équitables et Accessibles



Sur Fonds Locaux

Les conditions ci-dessous, complétées par la charte de la laïcité de la branche famille, constituent la présente convention.

Entre :

LA VILLE DE MARSEILLE

Représenté par Madame la Maire, Michèle RUBIROLA et dont le siège est situé :

HOTEL DE VILLE - QUAI DU PORT – 13002 MARSEILLE

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Représentée par son **Directeur Général, Monsieur Jean-Pierre SOUREILLAT**

Dont le siège est situé 215 Chemin de Gibbes -13 348 MARSEILLE cedex 20

Ci-après désignée « la Caf ».

PRÉAMBULE

Par leur action sociale, les Caisses d'Allocations familiales contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte, à la prévention des exclusions, au maintien des liens familiaux.

Au travers de diagnostics partagés, les Caisses d'Allocations Familiales prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience ;*
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;*
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;*
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;*
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.*

En cela, la circulaire LC 2008-196 de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales précise que la mise en place d'une tarification modulée en fonction des ressources des familles constitue une des conditions obligatoires pour le bénéfice de la Prestation de Service ACM (Accueil Collectif de Mineurs) afin de favoriser l'accessibilité financière de toutes les familles.

La Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône a souhaité accompagner les gestionnaires dans la mise en œuvre de cette modalité par une aide financière : Aide aux Loisirs Équitables et Accessibles (LEA) pour permettre l'accessibilité des enfants issus de familles modestes aux accueils de loisirs tout en préservant la mixité sociale au sein de ces équipements.

1. Article 1 : L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de l'**Aide aux Loisirs Équitables et Accessibles (LEA) sur fonds locaux**.

La convention a pour objet de :

- Définir les attentes de la Caf des Bouches-du-Rhône pour bénéficier de LEA
- Fixer les engagements réciproques entre les cosignataires.

La convention est constituée par les documents contractuels suivants :

- Les présentes dispositions, complétées de la Charte de la Laïcité
- L'annexe 1 : attestation d'application du barème LEA

2. Article 2 : Les engagements du gestionnaire

Pour ouvrir droit au bénéfice de l'aide LEA, le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

✓ Avoir signé au préalable une **convention d'objectifs et de financement Prestation de Service Accueil de Loisirs** avec la Caf des Bouches-du-Rhône.

Les Accueils Jeunes n'ouvrent pas droit à l'aide LEA.

✓ Appliquer la convention LEA sur l'ensemble des lieux d'implantation d'un territoire (commune ou arrondissement pour Marseille) pour **les services détaillés en annexe 1 « Attestation barème LEA »**

✓ **Proposer une accessibilité financière** pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources avec une **application stricte de la grille tarifaire** détaillée ci-après pour les familles ayant un quotient familial inférieur ou égal à 1 200€ :

Quotient Familial	Participation financière à l'heure
QF famille de 0 à 100€	0,15 €
QF famille de 101€ à 200€	0,15 €
QF famille de 201€ à 300€	0,15 €
QF famille de 301€ à 400€	0,30 €
QF famille de 401€ à 500€	0,40 €
QF famille de 501€ à 600€	0,45 €
QF famille de 601€ à 700€	0,70 €
QF famille de 701€ à 800€	0,80 €
QF famille de 801€ à 900€	0,90 €
QF famille de 901€ à 1 000€	1,00 €
QF famille de 1001€ à 1 100€	1,10 €
QF famille de 1101€ à 1 200€	1,20 €

Pour les structures habilitées à « mon compte partenaire » rubrique CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par le Partenaire), le quotient familial est à vérifier via cet applicatif. Les autres structures doivent obtenir auprès de la famille la notification de son quotient familial. Pour les familles non-allocataires Caf, le gestionnaire s'appuiera sur les avis d'imposition pour calculer le quotient familial.

Le gestionnaire a la possibilité de mettre en place une facturation fixe ou modulée du repas **dans la limite de 2 €**. Dans le cadre d'une modulation du tarif repas, il appartient au gestionnaire de définir le niveau de facturation de celui-ci en fonction des tranches de quotient familial. **Pour autant, la facturation du repas n'est pas obligatoire.**

Le gestionnaire doit communiquer sa décision de facturer ou pas le repas à la Caf (*Cf annexe 1 de la convention*).

Le gestionnaire peut choisir de proposer un barème de participation dégressif en cas de fratrie à partir du 2^e enfant.

Au-delà du quotient familial de 1 200 €, le gestionnaire est libre de pratiquer la tarification modulée de son choix (y compris pour le repas) tout autant que celui-ci respecte les conditions d'accessibilité financière.

Pour rappel, le gestionnaire ne peut facturer aux familles de services complémentaires (sortie, transport...)

3. Article 3 : Les engagements de la Caisse d'Allocations Familiales

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de l'aide LEA sur fonds locaux :

- ✓ selon les modalités détaillées ci-après,
- ✓ **dans la limite de l'enveloppe attribuée annuellement**, par le Conseil d'Administration de la Caf des Bouches-du-Rhône.

4. Article 4 : Les modalités de paiement et de révision de l'aide

4.1 – Mode de calcul du droit

L'aide devant correspondre à un service effectivement rendu aux familles, elle est calculée sur la base des actes **réalisés** (heures de présence des enfants selon les modalités de la Prestation de Service Alsh) et non pas des actes facturés.

Par l'application du barème LEA, et **dans la limite de l'enveloppe attribuée annuellement** par le Conseil d'Administration de la Caf des Bouches-du-Rhône, le gestionnaire d'accueil de loisirs pourra percevoir **une aide forfaitaire par heure réalisée définie en fonction du montant horaire des participations familiales du service concerné.**

Le calcul de la participation familiale moyenne du service est le suivant :

$$\text{PF moyenne} = \frac{\text{Montant total des participations familiales facturées au titre de l'année N-1}}{\text{Nombre total d'heures réalisées (présence) au titre de l'année N-1}}$$

Ces données sont celles déclarées au titre du droit N-1 à la Prestation de Service (PSO) par service :

– Les participations familiales correspondent au montant déclaré au compte 70642 des données financières du dossier PSO

– Les heures réalisées correspondent aux heures réalisées (de présence) déclarées dans les données d'activités du dossier PSO soit :

Service ESC (extrascolaire) = heures de présence effectives des enfants

Service PSC (péri scolaire) = heures de présence sur plage d'accueil (limitées à 9h par jour)

Service Accueil adolescent déclaré en Alsh = heures de présence effectives des ados (arrondi éventuellement à l'heure supérieure)

Le **montant de l'aide LEA à l'heure** est fonction de la participation familiale moyenne du service selon les conditions ci-dessous :

Montant horaire moyen des participations familiales	Aide par heure
Inférieur à 0,30€ par heure	0,70 €
Compris entre 0,31€ et 0,60€ par heure	0,45 €
Compris entre 0,61€ et 0,90€ par heure	0,25 €
Compris entre 0,91€ et 1,20€ par heure	0,15 €
Compris entre 1,21€ et 1,60€ par heure	0,10 €
Strictement supérieur à 1,60€ par heure	0€

Le **montant de l'aide LEA total** est déterminé selon la formule de calcul suivante :

$$\text{Aide LEA par service} = \text{Nombre total d'heures réalisées au titre de l'année N-1} * \text{Aide LEA par heure}$$

4.2 – Les conditions de versement de l'aide

Le gestionnaire doit transmettre via l'appliquatif « mon compte partenaire » les **données d'activités réelles** des services Extra scolaires et/ou Périscolaires et/ou Accueils Adolescents N-1 avant le **31 mars N**.

Le versement de l'aide LEA N :

- S'effectuera au dernier trimestre N, après la **liquidation du droit à la Prestation de Service Ordinaire réel N-1 de toutes les structures adhérentes au dispositif LEA**, basé sur les **données d'activité et financières réelles N-1 Prestation de Service Ordinaire**
- Dans la **limite de l'enveloppe allouée annuellement sur fonds locaux** par le Conseil d'Administration de la Caf des Bouches-du-Rhône.

Dans le cas de dépassement de l'enveloppe allouée annuellement, l'aide sera attribuée prioritairement :

- dans un 1^{er} temps aux gestionnaires qui ont envoyés les déclarations réelles N-1 au 31/03/N,
- dans un 2^e temps aux partenaires qui adhéraient au dispositif LEA en N-1,
- et dans un 3^e temps seules les heures des familles considérées « actives » ou en insertion sociale et professionnelle, pour l'accueil périscolaire, seront prises en compte pour le calcul de l'aide. Le gestionnaire devra ainsi être en mesure de connaître et restituer pour chaque famille, si le ou les parents sont en « activité » ou en insertion sociale et professionnelle.

Si une convention est signée pour plusieurs services alors les montants de l'aide LEA calculés pour chaque service seront additionnés pour un versement global au gestionnaire.

Une notification d'accord et de paiement sera adressée chaque année au gestionnaire, elle détaillera les montants de l'aide LEA par service.

L'absence de fourniture de justificatifs de l'activité réalisée en N-1, au **31 mars N+1** peut entraîner le non-versement de l'aide.

Après le 31 décembre N, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

4.1 – Les pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis :

- ✓ Les **pièces justificatives qui sont détaillées au titre de la convention d'objectifs et de financement Prestation de service Accueils de loisirs Extrascolaire et/ou Périscolaire et/ou Accueils Adolescents déclarés Alsh**
- ✓ L'**attestation d'application du barème LEA** (confère annexe 1)
- ✓ Les données individuelles des allocataires pourront être demandées, notamment en cas de contrôle.

Le gestionnaire doit ainsi conserver groupés par périodes de fonctionnement (péri scolaire/mercredis/samedis/vacances/séjours) :

- le nom des enfants,
 - les numéros allocataires,
 - les copies d'écran CDAP, les notifications mentionnant les quotients familiaux des familles concernées, ou tout document justifiant le montant du quotient familial retenu,
 - les heures d'arrivées et de départ des enfants (heures de présence)
- pour contrôle a posteriori, jusqu'à trois ans après la fin de la campagne.

- ✓ En cas d'arbitrage tel que prévu à l'article 4.2, le gestionnaire doit être en mesure de fournir, sur la période du périscolaire matin, midi et soir, le nombre d'heures réalisées correspondant au temps d'accueil d'enfants dont les parents ne sont ni en activité ni en insertion sociale ou professionnelle.

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

Article 5 : Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

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

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf dans le cadre d'interventions mutualisées, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, copies d'écran CDAP consultées lors de l'inscription ou les notifications de quotient familial (gestionnaires non habilités au domaine CDAP).

Outre l'exercice en cours, la Caf peut procéder à des contrôles sur les trois derniers exercices.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

6. Article 6 : Révision des termes

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

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis dans cette convention.

7. Article 7 : Résiliation/Suspension de la convention

Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présence 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 aux lois et règlements en vigueur ou les cas de retard répétés et non justifiés entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

Résiliation de plein droit sans mise en demeure

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

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

- **Les 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.

- **Les recours amiables et contentieux**

Le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

8. Article 8 : La durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2020 au 31/12/2024.

Elle se renouvelle par demande expresse.

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention et en avoir pris connaissance.

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

Fait en 2 exemplaires originaux à Marseille, le 5 Octobre 2020.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL de la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône	LA MAIRE DE MARSEILLE
Jean-Pierre SOUREILLAT	Michèle RUBIROLA
(CACHET)	(CACHET)

SPECIMEN

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 terrain classique de l'extrême droite, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'article 10 de la Constitution.

41. « **Adoption.** Des querres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les bons accords de la fin du 19^{ème} siècle avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Eglises et de l'Etat », 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 conditionner liberté égale et fraternelle et vise de ce fait à la concorde entre les citoyens. Elle participe au principe d'universalité qui fonde toute la Sécurité sociale et s'accorde avec la préambule de 1944, « **Article constitutionnel.** L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

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

L'ideal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les moyens, humains, juridiques et financiers, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou entre les institutions. A cet égard la Branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une œuvre en cours, bien comprise et attendue de tous. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République, quelle que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Donné à Paris le 20 mai 2014, la Branche Famille incarne ainsi les valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La Branche Famille et ses partenaires, bien sûr par la présente charte, réaffirment le principe de laïcité en demandant à chacun des pratiquants de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attendue. Elaborée avec ses partenaires, 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, à ses partenaires et à ses allocataires. Elle est le socle de la République. Elle est le socle de la Sécurité sociale. Elle est le socle de la démocratie. Elle est le socle de la fraternité.

ARTICLE 2
LA LAÏCITÉ EST LE FOND DE LA CITOYENNETÉ
La laïcité est le fond de la citoyenneté. Elle est le socle de la République. Elle est le socle de la Sécurité sociale. Elle est le socle de la démocratie. Elle est le socle de la fraternité.

ARTICLE 3
LA LAÏCITÉ EST LA GARANTIE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE
La laïcité est la garantie de la liberté de conscience. Elle est le socle de la République. Elle est le socle de la Sécurité sociale. Elle est le socle de la démocratie. Elle est le socle de la fraternité.

ARTICLE 4
LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA FRATERNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS
La laïcité contribue à la fraternité de la personne et à l'égalité d'accès aux droits. Elle est le socle de la République. Elle est le socle de la Sécurité sociale. Elle est le socle de la démocratie. Elle est le socle de la fraternité.

ARTICLE 5
LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET LE DROIT DU TRAVAIL
La laïcité garantit le libre arbitre et le droit du travail. Elle est le socle de la République. Elle est le socle de la Sécurité sociale. Elle est le socle de la démocratie. Elle est le socle de la fraternité.

ARTICLE 6
LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS
La Branche Famille respecte l'obligation de neutralité des services publics. Elle est le socle de la République. Elle est le socle de la Sécurité sociale. Elle est le socle de la démocratie. Elle est le socle de la fraternité.

ARTICLE 7
LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTIFS DE LA LAÏCITÉ
Les partenaires de la Branche Famille sont actifs de la laïcité. Elle est le socle de la République. Elle est le socle de la Sécurité sociale. Elle est le socle de la démocratie. Elle est le socle de la fraternité.

ARTICLE 8
LA LAÏCITÉ EST LE FOND DE LA CITOYENNETÉ
La laïcité est le fond de la citoyenneté. Elle est le socle de la République. Elle est le socle de la Sécurité sociale. Elle est le socle de la démocratie. Elle est le socle de la fraternité.

ARTICLE 9
LA LAÏCITÉ EST LA GARANTIE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE
La laïcité est la garantie de la liberté de conscience. Elle est le socle de la République. Elle est le socle de la Sécurité sociale. Elle est le socle de la démocratie. Elle est le socle de la fraternité.

ARTICLE 10
LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA FRATERNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS
La laïcité contribue à la fraternité de la personne et à l'égalité d'accès aux droits. Elle est le socle de la République. Elle est le socle de la Sécurité sociale. Elle est le socle de la démocratie. Elle est le socle de la fraternité.





Convention d'accès à l'espace sécurisé Mon Compte Partenaire



CDAP



Aides financières d'action sociale



Raison sociale : VILLE DE MARSEILLE

Numéro de Siret : 211 300 553 00016

Adresse du siège : HOTEL DE VILLE - QUAI DU PORT 13002 MARSEILLE

Représentant légal de l'organisme (signataire de la convention)

Nom : Mme RUBIROLA

Prénom : Michèle

Fonction : Maire

Mail :

Téléphone : 04 91 55 11 11

Interlocuteurs partenaire

Administrateur

Nom : BOYER

Prénom : Nadia

Fonction : Chargée de Mission

Mail : nboyer@marseille.fr

Téléphone : 04 91 55 18 78

Administrateur suppléant

Nom : GEPPERT

Prénom : Ingrid

Fonction : Chargée de Gestion

Mail : iqeppert@marseille.fr

Téléphone : 04 91 55 22 67

Responsable sécurités informatiques

Nom : BOYER

Prénom : Nadia

Fonction : Chargée de mission

Mail : nboyer@marseille.fr

Téléphone : 04 91 55 18 78

Réfèrent informatique et libertés

Nom : GEPPERT

Prénom : Ingrid

Fonction : Chargée de gestion

Mail : iqeppert@marseille.fr

Téléphone : 04 91 55 22 67

Gestionnaire d'habilitations

Nom : BOYER

Prénom : Nadia

Fonction : Chargée de mission

Mail : nboyer@marseille.fr

Téléphone : 04 91 55 18 78

Gestionnaire d'habilitations suppléant

Nom : GEPPERT

Prénom : Ingrid

Fonction : Chargée de gestion

Mail : iqeppert@marseille.fr

Téléphone : 04 91 55 22 67

Type de partenaire cocher la ou les case(s) correspondante(s)

ACC - partenaire accès aux droits et accompagnement social

COT - collectivités territoriales

ENF - partenaire du domaine de l'enfance et de la famille

HAN - partenaire intervenant dans le domaine du handicap

INS - partenaire de l'insertion

LOG - partenaire logement

REC - partenaire DGFIP

RSA - partenaire RSA

TUT - tuteurs et partenaires chargés de missions de protection judiciaire

Informations complémentaires pour Consultation des Données Allocataires par les Partenaires

• Etes-vous autorisé à consulter des données allocataires d'autres départements ? OUI NON Nombre d'utilisateurs à habilitier

Si oui, merci de préciser le ou les départements concernés :

• Souhaitez-vous avoir accès à de nouveaux départements ?

OUI NON Profil(s) demandé(s)

Si oui, merci de préciser le ou les départements concernés :

• Pour quelle(s) raison(s) souhaitez-vous obtenir des accès à ces départements (mission et périmètre) ?

Informations complémentaires pour Aides Financières d'Action Sociale

• Etes-vous financé par une ou plusieurs Caf ?

OUI NON Nombre d'utilisateurs à habilitier

Si oui, merci de préciser le ou les départements concernés :

Bouches-du-Rhône

4000

