



COMPTE-RENDU

CONSEIL COMMUNAUTAIRE

jeudi 21 septembre 2023,

de 20h15 à 22h15

à Mondoubleau (la Gare)

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Stéphanie HELIERE, Christelle LETURQUE, Catherine MAIRET, Fanny MAZEAUD, Christelle RICHETTE, Martine ROUSSEAU, et Messieurs Dany BOUHOURS, Claude BOULAY, Gilles BOULAY, François GAULLIER, Carol GERNOT, Jacques GRANGER, Henry LEMERRE, Jérôme LEROY, Gino LUCAS, René PAVEE, Jean-Luc PELLETIER, Jean Paul ROBINET, Olivier ROULLEAU, Jean-Claude THUILLIER,

Etaient excusé : Mesdames Joëlle MESME, et Messieurs Charles RICHARDIN (pouvoir à François GAULLIER), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (pouvoir à Fanny MAZEAUD), Thierry WERBREGUE (pouvoir à Martine ROUSSEAU)

Membres en exercice : 27

Membres présents : 23

Pouvoirs donnés : 3

Nombre de voix : 26

Rappel de l'ordre du jour :

0. Assemblée, gouvernance générale et statuts

- a) Nomination d'un secrétaire de séance ;
- b) Validation des comptes-rendus du conseil du 20 juillet 2023 ;
- c) Décisions du bureau et de la présidente ;

1. Aménagement du territoire, urbanisme

- a) Compte-rendu d'activité du COPIL « mobilités douces » ;
- b) CRST, adoption du contrat régional de solidarité territoriale ;

2. Patrimoines : bâtiments et voirie, projets d'investissement

- a) Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage construction d'un groupe scolaire ;

3. Action économique et tourisme

4. Action culturelle, vie associative

- a) Vie associative : convention de prêt occasionnel de véhicules de transport ;

5. Services : Santé, lecture publique, Espace de vie sociale, Petite enfance, Jeunesse et France-Services

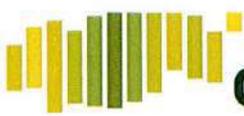
- a) Autorisation de supprimer des documents du fond de la bibliothèque communautaire ;
- b) Santé : proposition de convention avec Alliance Connect,
- c) Accueil périscolaire, modification des horaires de la garderie de Couëtron

6. Scolaire et périscolaire

7. Administration générale, finances et ressources humaines (partie)

- a) RH, convention de mise à disposition, observations de la préfecture ;
- b) RH, CDG41 Convention de conseil en organisation (règlement intérieur)
- c) RH création d'un poste à temps partiel, maison France Services ;
- d) Finances, harmonisation de la tarification du service OM ;
- e) Finances, Exonération de TEOM,
- f) Finances ; budget principal, décision modificative n°2 (remplace) ;
- g) Finances : Adhésion au groupement de commande pour l'exploitation des aires d'accueil des gens du voyage, ajustement de la convention,
- h) Finances, modification du règlement d'accueil (tarifs) sous réserve
- i) Gouvernance : Adhésion à l'AREC Centre Val de Loire ;

8. Questions diverses



Assemblée : nomination d'un secrétaire de séance

Il est proposé de désigner un secrétaire de séance.

La présidente sollicite un élu membre du conseil communautaire volontaire.

Madame, Monsieur Jean-Claude THUILLIER se propose d'assurer le secrétariat de séance.

La présidente propose au conseil :

- De **désigner** Jean-Claude THUILLIER Secrétaire de séance et soumet au vote,

Voix contre	Abstentions	Voix pour
0	0	26

Le conseil communautaire, à l'unanimité

- **Désigne** Jean-Claude THUILLIER Secrétaire de séance,

Retrait de point(s) de l'ordre du jour (le cas échéant)

La Présidente ne propose pas à l'assemblée de retirer de points de l'ordre du jour ;

La présidente propose au conseil :

- De **prendre acte** de l'ordre du jour et soumet au vote.

Voix contre	Abstentions	Voix pour
0	0	26

Le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Prend acte** de l'ordre du jour.

Assemblée : validation du compte rendu du conseil du 20 juillet 2023

Le compte-rendu de la séance du premier juin 2023 a été transmis aux membres du conseil communautaire.

Il a été annexé au rapport préalable communiqué aux conseillers communautaires.

La présidente demande si le compte-rendu fait l'objet d'observations ou de questionnements.

Elle constate que le compte-rendu ne fait l'objet d'aucune observations ni ne suscite d'interrogations

La présidente propose au conseil :

- De **valider** le compte-rendu de la séance du conseil du premier juin 2023 et soumet au vote.

Voix contre	Abstentions	Voix pour
0	0	26

Le conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Valide** le compte-rendu de la séance du conseil du premier juin 2023.



Assemblées : décisions du Bureau et de la Présidente

Le tableau suivant mentionne les décisions qui ont été prises, depuis le conseil communautaire du 23 mars dernier, par le Bureau communautaire et par la Présidente en application des délégations faites par le conseil communautaire.

Date de décision	Nature de la décision	N° de décision	Objet
18/07/2023	Décisions Présidente	09 23	Avenant n°1 à la société TESSIER CONCEPT Modification Siège Social Local en Crédit-Bail Atelier Relais 4 à Sargé-sur-Braye
18/07/2023		10 23	Avenant n°1 Modification formule révision marché fourniture plaquette bois erreur matérielle - Chaufferie Mondoubleau
01/08/2023	Décision du Bureau	202306	Demande d'aide à l'action culturelle auprès de la DLP

La présidente demande si certaines de ces décisions appellent des observations ou des interrogations ;
Elle constate qu'aucune des décisions ne fait l'objet observations ni ne suscite d'interrogations

La Présidente demande au conseil communautaire :

- De **prendre acte** des décisions prises par elle et par le bureau ;
- De **valider** les décisions prises par elle et par le bureau et soumet au vote ;

Voix contre	Abstentions	Voix pour
		26

Le conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Prend acte** des décisions prises par elle et par le bureau ;
- **Valide** les décisions prises par elle et par le bureau.



COPIL « mobilités douces », compte rendu d'avancement des travaux

Il est rappelé que, lors du conseil du premier juin 2023, le conseil a demandé à être informé régulièrement des avancées des travaux du COPIL.

Monsieur Jean-Claude THUILLIER, pilote du COPIL « Mobilités douces » est invité à en faire un exposé à l'assemblée. Il présente les points principaux évoqués lors de la séance de travail du 28 août, laquelle séance a fait l'objet d'un compte-rendu annexé au rapport préalable au conseil et mis à disposition des conseillers communautaires.

Il a été procédé à une présentation de la politique régionale qui propose la conclusion d'un contrat opérationnel de mobilité (COM) à l'échelle de bassins de mobilité (ici l'arrondissement de Vendôme) qui, sur la base d'un diagnostic fixe les orientations d'actions. La CCCP n'est pas Autorité Organisatrice de Mobilité et sera amenée à signer un contrat d'engagement avec la région. Les contrats d'engagement porteront notamment sur des services socles, financés à 100 % par la région qui pourront, localement être étendus avec une participation de la CCCP :

- Transport à la demande (2 demi-journées par semaines),
- Autopartage de véhicules électriques (2 véhicules)
- Des formations pour les agents publics relais auprès des populations
- Des soutiens aux acteurs de mobilité solidaire.

En outre, la région financera dans les CRST et à hauteur de 50%, les travaux de réalisation d'infrastructures dédiées aux mobilités douce et sécurisées. Elle apportera également des aides aux personnes souhaitant faire l'acquisition de VAE (200 €) ou de trottinettes ou vélos pliants pour les abonnés aux services trains et car de transport en commun régionaux.

Les travaux du COPIL s'inscrivent dans la logique de la conclusion d'un contrat d'engagement.

Il a été procédé à une présentation du site www.francevelotourisme.com. Celui-ci présente à la fois les grands itinéraires pour le vélotourisme et les boucles locales en les qualifiant.

Sur la CCCP, trois circuits sont identifiés : la Vallée du Roussard ; la Boucle des Trognons ; le circuit des templiers.

La CCCP étant localisée entre les grands itinéraires Véloscénie (Paris – le Mont Saint-Michel) et le la Vallée du loir à Vélo, le COPIL propose de concevoir un barreau de liaison entre ces deux itinéraires en empruntant une partie des trois circuits locaux.

Il est proposé d'orienter le prochain COPIL sur les thématiques suivantes :

- Possibilités et conditions de développement des mobilités actives de proximité au quotidien : vélo et marche ;
- L'écomobilité à moyenne distance : covoiturage et autopartage, circuits de transport en commun et de transport à la demande ;
- La réduction de la mobilité contrainte

La présidente ouvre le débat sur le point.

Concernant l'expérimentation de l'autopartage au moyen de véhicules électriques qui seront mis à disposition par le conseil régional Centre-Val de Loire, Jean Luc PELLETIER demande si les utilisateurs devront s'acquitter d'un droit d'utilisation, considérant que la mise à disposition gratuite serait gravement dé-responsabilisante pour certains usagers. La présidente lui indique que la mise à disposition de deux véhicules électriques en autopartage est financièrement supportée par le conseil régional Centre-Val de Loire sans contribution de la communauté de communes mais que les usagers devront s'acquitter d'un droit d'usage. Jacques GRANGER demande si les véhicules devront être ramenés à une base fixe ou pourraient être laissés là où les usagers les laisseront. La présidente lui confirme que les conditions d'utilisation de ces véhicules seront règlementées (fréquence d'utilisation maximum, ...) afin que le service apporté soit maximisé et servent le plus grand nombre possible d'utilisateurs et que, bien entendu, s'agissant de véhicules électriques, ils devront être ramenés à un site précis équipé de bornes de recharges. Stéphanie HELIERE demande si la prime du conseil régional Centre-Val de Loire pour l'acquisition de vélo à assistance électrique est soumise à condition de ressource. Jean-Claude Thuillier lui indique qu'à sa connaissance, elle n'est pas soumise à condition de ressource. Elle est calculée sur une base de 25% du coût d'acquisition et peut être comprise entre 150 et 200 € à la condition que l'achat soit effectué auprès d'un professionnel agréé. Le site de la région précise l'ensemble des modalités et conditions et chacun est invité à s'y reporter. Jérôme LEROY demande où la liste des revendeurs agréés peut se trouver. Jean-Claude THUILLIER lui indique que le site régional comporte des éléments d'information.

La présidente propose au conseil :

- De **prendre acte** de la restitution des travaux du COPIL Mobilités et soumet au vote ;



La présidente ouvre le débat sur le point.

Elle constate qu'il n'est pas demandé de prise de parole et soumet sa proposition au vote

Voix contre	Abstentions	Voix pour
0	0	26

Le conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Prend acte** de la restitution des travaux du COPIL Mobilités ;

Contrat Régional de Solidarité Territoriale (CRST) 2023 – 2028

La Présidente rappelle que le 4^{ème} Contrat Régional de Solidarité Territoriale (CRST) du Pays Vendômois a pris fin le 22 mai 2022. Elle précise que le nouveau Contrat Régional de Solidarité Territoriale sera établi pour 6 ans (2023-2028) et que le contrat reste sous les modalités de celles de la 1^{ère} génération, similaires au contrat qui s'est achevé ; la dotation globale du Pays Vendômois reste identique au contrat précédent et s'élève à 9 619 000€.

La Présidente propose à François GAULLIER, également membre du bureau du Pays Vendômois et qui a suivi les travaux de celui-ci, de présenter le rapport. Celui-ci rappelle que le cadre régional est basé sur 5 priorités thématiques auxquelles s'ajoutent le dispositif AVOSId destiné à faire émerger et à soutenir la structuration et l'expérimentation d'actions nouvelles, collaboratives et porteuses de développement dans les territoires :

- Développement de l'économie (y compris agriculture)
- Favoriser le mieux être social
- Renforcer le maillage urbain-rural
- Biodiversité / Transition écologique
- Plan climat énergie
- Une enveloppe stable : 9 619 000 € sur 6 ans
- Minimum AVOSId : 500 000€
- Minimum Biodiversité : 323 000€
- Minimum Énergie/réhabilitation logements : 969 000€
- Plafond Fonctionnement : 700 000€ (dont 300 000€ animation territoriale)

Au plan de la méthodologie, le Contrat a été bâti pour faire écho aux autres dispositifs contractuels ou expérimentations du Pays (Leader, PAT, CLS, COT, plate-forme REV, LIFE_LETSGO4Climate), avec un fort axe transversal « transition énergétique et écologique » et en lien avec le programme « petite ville de demain » dont la Région est cosignataire des conventions.

Pour l'élaboration de la nouvelle programmation, chaque structure a été sollicitée pour faire remonter les projets susceptibles d'être présentés. Ceux-ci, sauf ceux hors cadre CRST, ont été classés, en fonction de leur niveau de maturité, en « projets identifiés », en « projet pressentis » et en « autres projets ». Un bilan à mi-parcours (2024/2025) permettra d'examiner le niveau d'avancée de la programmation et de revoir ces priorités, en fonction des projets réalisés, modifiés, abandonnés ou nouveaux. Par ailleurs, les bailleurs sociaux ont été interrogés sur leurs prévisions de création de logements neufs et de rénovation de leur parc social. De plus les travaux du Conseil de Développement du Pays Vendômois, réuni dans le cadre de l'élaboration du programme Leader, ont été pris en compte et le projet de futur CRST lui a été présenté pour avis le 4 avril 2023.

Enfin, ce projet de contrat a été présenté au comité syndical du Pays Vendômois en séance du 5 avril 2023 et a été approuvé à l'unanimité.



Synthèse de l'enveloppe de répartition des crédits

CRST du Pays Vendômois	Investissement (€)	Fonctionnement (€)	Total subv. (€)	%
Priorités thématiques				
A : développer l'emploi et l'économie	690 500	75 000	765 500	8,0%
B : Favoriser le mieux être social	1 877 100	75 000	1 952 100	20,3%
C : Renforcer le maillage urbain et rural	3 772 000	0	3 772 000	39,2%
Priorité Transversale : Transition écologique				
30-6 : Expérimentation de « Territoires en transition »	0	10 000	10 000	0,1%
D : Stratégie régionale de biodiversité	255 000	70 000	325 000	3,4%
E : Plan Climat Energie Régional	1 788 000	0	1 788 000	18,6%
Enveloppe Fongible	109 000	97 400	206 400	2,1%
Animation territoriale dédiée au Contrat	0	300 000	300 000	3,1%
Sous-total hors A vos ID	8 491 600	627 400	9 119 000	94,8%
F : A Vos ID			500 000	5,2%
Total du contrat			9 619 000	100,0%

La Présidente demande au conseil :

- **Approuver** le projet du Contrat Régional de Solidarité Territorial 2023-2028 ;
- **De l'autoriser** à signer le contrat et tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

La présidente ouvre le débat sur le point.

La présidente constate qu'il n'est pas exprimé d'observation particulières ni de questionnement sur le programme du CRST qui a été élaboré et suivi par les maires. Concernant les autres actions portées par le Pays, elle souligne que les postes d'animation du PAT et du CLS ne sont pas pourvus actuellement et qu'elle interrogera le Pays sur les perspectives de recrutement sur ces postes et elle indique que la maison de la région est ouverte à Blois : les services qui y sont présents peuvent être consultés sur les politiques régionales. En accord avec les membres du conseil communautaire, elle indique qu'il serait utile de mentionner l'existence de la maison de la région sur Intramuros.

La présidente invite le conseil à se prononcer sur les propositions faites antérieurement :

Voix contre	Abstentions	Voix pour
0	0	26

Le conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Approuve** le projet du Contrat Régional de Solidarité Territorial 2023-2028 ;
- **Autorise** la présidente à signer le contrat et tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération et qui lui est relatif.

Construction d'un groupe scolaire, mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage

Sur la base des propositions du cabinet CMB, le COPIL s'est prononcé sur les caractéristiques d'un projet de construction d'un groupe scolaire sur une parcelle appartenant à la communauté de communes des Collines du Perches sur la Commune de Cormenon, rue des Grands jardins.

Compte tenu de la complexité de l'opération, de la nécessité de préparer et d'organiser un concours de maîtrise d'œuvre, il est envisagé d'avoir recours au service d'un assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour préparer et accompagner la CCCP dans la phase concours.

La présidente propose de donner une suite favorable à la proposition du cabinet CMB qui comporte les éléments principaux suivants (cf. proposition financière annexée) pour un total de 47 jours de travail et un coût HT de 39 700 euros :

	jours	prix unit. (€ HT)	Total (€ HT)	Total (€ TTC)
Programme technique détaillé (PTD)	25,5		21 487,50	25 785,00
4 rencontre pour élaboration PTD	2	900	1 800,00	2 160,00
Suivi loi sur l'eau	3	835	2 505,00	3 006,00
Elaboration PTD	10	835	8 350,00	10 020,00
Présentation PTD	1	900	900,00	1 080,00
Reprise programme + fiches prestataires	5	835	4 175,00	5 010,00
Estimation enveloppe financière	2	835	1 670,00	2 004,00
Assistance pour consultation prestataires	2,5	835	2 087,50	2 505,00
Organisation dossier concours m'd'Œuvre et concours	21,50		18 212,50	21 855,00
Assistance pour lancement candidatures	1,5	835	1 252,50	1 503,00
Dépouillement des rapport d'analyse des candidatures	3	835	2 505,00	3 006,00
Organisation jury de sélection	1	900	900,00	1 080,00
Etablissement des pièces	1	835	835,00	1 002,00
Organisation séance question réponses	1	900	900,00	1 080,00
Analyse des réponses aux questions	2	835	1 670,00	2 004,00
Dépouillement des offres (commissions)	5	835	4 175,00	5 010,00
Présentation du rapport	2	835	1 670,00	2 004,00
Choix de l'équipe de conception(jury)	1	900	900,00	1 080,00
Rapport de concours pour le choix du candidat	1	835	835,00	1 002,00
Aide à la négociation	1	900	900,00	1 080,00
Analyse et validation du contrat	2	835	1 670,00	2 004,00
Total	47,00		39 700,00	47 640,00

La présidente propose :

- De **retenir** la proposition du Cabinet CMB et de lui confier une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de l'établissement du programme technique détaillé, du montage du dossier de concours de maîtrise d'œuvre et de l'organisation du concours d'architecte ;
- De **l'autoriser** à prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer l'exécution de la présente délibération,

La présidente ouvre le débat sur le point.

Monsieur Jacques GRANGER demande quelle sera la durée de cette phase de préparation et de passation du concours d'architecte. Il lui est indiqué qu'elle est l'ordre de 6 mois dans le planning remis par le cabinet CMB.

La présidente souligne l'importance d'avoir un dossier de concours qui soit précis pour être efficace et intéresser les architectes les plus compétents.

Jacques GRANGER demande ce qui se passera si, au stade de l'estimation des coûts de construction, on dépasse le budget prévisionnel. La présidente lui indique qu'il existe un risque dans le cas notamment où l'inflation sur les prix du bâtiment se poursuivent et qu'il faudra sans doute faire des choix pour tenir le budget. Le projet de construction ne peut être remis en cause : le besoin est avéré et il faut absolument lui répondre. Des subventions seront recherchées



ainsi que les meilleurs financements bancaires. Ce dossier majeur fait l'objet d'un suivi et de fréquents échanges d'informations, notamment au niveau du conseil. Cette pratique sera poursuivie.

La présidente invite le conseil à se prononcer sur les propositions faites antérieurement

Voix contre	Abstentions	Voix pour
(1) Charles RICHARDIN	0	25

Le Conseil communautaire, par 25 voix pour et 1 contre :

- **Retient** la proposition du Cabinet CMB et de lui confier une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de l'établissement du programme technique détaillé, du montage du dossier de concours de maîtrise d'œuvre et de l'organisation du concours d'architecte ;
- **Autorise** la présidente à prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer l'exécution de la présente délibération,

Action économique et Tourisme

Action culturelle, vie associative

Associations sportives intercommunales, convention de prêt occasionnel de véhicule de transport de personnes

La communauté a été interrogée par les associations sportives supports des clubs de football de Couëtron au Perche (La Soudaysienne) et de l'association sportive de Sargé-sur Braye, Mondoubleau Cormenon, lesquelles mutualisent une part significative de leurs moyens sur la possibilité de prêter ses véhicules de transport de personnes (minibus 9 place) de manière occasionnelle.

Les associations concernées fonctionnent ensemble et constituent de fait une entité à l'échelle communautaire. La présidente précise que ce sont surtout pour les déplacements de plus longue distance qui nécessitent cet accord, les parents rencontrent plus de difficulté à assurer les transports sur les longs déplacements.

La présidente propose au conseil :

- **D'autoriser** le prêt occasionnel des véhicules de transport de personnes (minibus) aux associations sportives supports des clubs de football de Couëtron au Perche (la soudaysienne), et l'association sportive Sargé-sur Braye, Mondoubleau Cormenon ;
- **D'accepter** la convention et les clauses qu'elle comporte ;
- De **l'autoriser** à prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer l'exécution de la présente délibérations,

La présidente ouvre le débat sur le point.

René PAVEE demande pourquoi la mise à disposition est prévue pour des prêts occasionnels. La présidente indique que la CCCP ne peut pas faire de concurrence aux loueurs professionnels. Odile CAPITAINE précise que les associations étudient d'ores et déjà, les possibilités d'acquisition de véhicules avec une aide régionale. La présidence confirme qu'elle soutiendra une demande d'aide financière des clubs pour cet objet auprès des instances régionales ou des relais locaux (CRST).

En réponse à une question de François GAULLIER, il est indiqué que la pratique de mise à disposition de véhicules existe déjà, par exemple avec l'association Pirouette ou l'Echalier dont l'activité se fait également à l'échelle communautaire.



Jacques GRANGER souligne qu'il faut se rapprocher de l'assurance pour savoir si les conducteurs qui ont fait l'objet de retrait de permis peuvent ou non être assurés et autorisés à être conducteur des minibus. La vérification sera faite. Henry LEMERRE s'inquiète des risques de multiplication de demandes de cette nature. Beaucoup d'association existent sur le territoire et pourraient demander à bénéficier de conventions de mise à dispositions de véhicules de transports pour leurs déplacements. Il cite notamment l'association de la Commanderie d'Arville. La présidente souligne la dimension communautaire du groupement d'association sportives supports des clubs de football de Couëtron au Perche, Sargé-sur Braye, Mondoubleau Cormenon et précise que c'est à cette condition qu'elle propose de conclure cette convention. Elle précise que la présente délibération vaut pour les clubs de football identifiés et qui mutualisent une part importante de leurs moyens et que, le cas échéant, le conseil aurait à se prononcer si d'autres associations venait à exprimer des demandes équivalentes.

La présidente invite le conseil à se prononcer sur les propositions faites antérieurement :

Voix contre	Abstentions	Voix pour
0	0	26

Le conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Autorise** le prêt occasionnel des véhicules de transport de personnes (minibus) aux associations sportives supports des clubs de football de Couëtron au Perche, Sargé-sur Braye, Mondoubleau Cormenon ;
- **Accepte** la convention et les clauses qu'elle comporte ;
- **Autorise** la Présidente à prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer l'exécution de la présente délibérations,



Autorisation de supprimer des documents du fond de la bibliothèque communautaire

Le « désherbage » est l'opération qui consiste à retirer du fond de la bibliothèque un certain nombre de documents endommagés ou ne satisfaisant plus aux règles de la politique documentaire. Les collections de bibliothèque sont en effet la résultante d'un choix et se doivent d'être cohérentes.

Afin de rester attractives et de répondre aux besoins de la population, les collections doivent faire l'objet d'un tri régulier, qui s'effectue en fonction des critères suivants :

- L'état physique du document, la présentation, l'esthétique ;
- Le nombre d'exemplaires ;
- La date d'édition (dépôt légal il y a plus de 15 années) ;
- Le nombre d'années écoulées sans prêt ;
- La valeur littéraire ou documentaire ;
- La qualité des informations (contenu périmé, obsolète) ;
- L'existence ou non de documents de substitution ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2122-21 ;

Il est proposé à l'assemblée que selon leur état, ces ouvrages pourront être cédés gratuitement à des institutions ou des associations ou être vendus ou détruits et si possible valorisés comme papier à recycler.

La Présidente propose au conseil :

- **D'autoriser**, dans le cadre d'un programme de désherbage, la responsable de la lecture publique et de la bibliothèque communautaire à sortir les documents de l'inventaire et à les traiter selon les modalités administratives qui conviennent, savoir :
 - a. Suppression de la base bibliographique informatisée (indiquer la date de sortie) ;
 - b. Suppression de toute marque de propriété de la commune sur chaque document ;
 - c. Suppression des fiches ;
- De **Donner son accord** pour que ces documents soient, selon leur état :
 - a. Cédés à titre gratuit à des institutions ou associations qui pourraient en avoir besoin et seront libre d'en disposer selon leur volonté ;
 - b. Donnés à titre gratuit à une mairie de la communauté de communes,
 - c. Donnés aux lecteurs de la médiathèque ;
 - d. Détruits, et si possible dans ce cas, valorisés comme papier à recycler ;
- **Indiquer** qu'à chaque opération de désherbage, l'élimination des ouvrages sera constatée par procès-verbal signé de la présidente ou son représentant mentionnant le nombre de documents éliminés et leur destination et auquel sera annexé un état complet de ces documents comportant notamment le nom de l'auteur, le titre, le numéro d'inventaire ;
- De **l'autoriser** à prendre toute dispositions pour exécuter la présente délibération ;

La présidente ouvre le débat sur le point.

Fanny MAZEAUD demande pourquoi une vente par la médiathèque n'est pas envisagée. Même modeste le produit de vente pourrait être réinvesti pour acquérir de nouveaux ouvrages. La présidente lui indique que cette option obligerait à créer une régie de recette (ou à étendre une régie existante) et que pour cette raison l'option a finalement été écartée. Fanny MAZEAUD souhaite que, l'échalier organise un évènement si l'association décide de faire une vente de lots des ouvrages issus du désherbage.

La présidente invite le conseil à se prononcer sur les propositions faites antérieurement :

Voix contre	Abstentions	Voix pour
0	0	26

Le conseil, à l'unanimité :

- **Autorise**, dans le cadre d'un programme de désherbage, la responsable de la lecture publique et de la bibliothèque communautaire à sortir les documents de l'inventaire et à les traiter selon les modalités administratives qui conviennent, savoir :
 - d. Suppression de la base bibliographique informatisée (indiquer la date de sortie) ;
 - e. Suppression de toute marque de propriété de la commune sur chaque document ;
 - f. Suppression des fiches ;



- **Donne son accord** pour que ces documents soient, selon leur état :
 - e. Cédés à titre gratuit à des institutions ou associations qui pourraient en avoir besoin et seront libre d'en disposer selon leur volonté ;
 - f. Donnés à titre gratuit à une mairie de la communauté de communes,
 - g. Donnés aux lecteurs de la médiathèque ;
 - h. Détruits, et si possible dans ce cas, valorisés comme papier à recycler ;
- **Indique** qu'à chaque opération de désherbage, l'élimination des ouvrages sera constatée par procès-verbal signé de la présidente ou son représentant mentionnant le nombre de documents éliminés et leur destination et auquel sera annexé un état complet de ces documents comportant notamment le nom de l'auteur, le titre, le numéro d'inventaire ;
- **Autorise** la présidente à prendre toute dispositions pour exécuter la présente délibération ;

Alliance Connect, convention avec la CCCP

La Communauté de commune est propriétaire de la maison médicale de Mondoubleau. Depuis les départs successifs des docteurs Boronat et Teixido, l'offre médicale sur le territoire de la communauté de communes des Collines du Perche est très préoccupante.

Madame Odile CAPITAIN, invitée par la présidente à présenter le rapport indique qu'afin d'améliorer l'offre de service médical, La CCCP, en partenariat avec les acteurs compétents ou actifs sur ces questions (Conseil de l'Ordre des Médecins de Loir-et-Cher, Agence Régionale de Santé, Pharmacien de Mondoubleau, ...) ou dans le cadre d'instances auxquelles elle participe activement (Contrat Local de Santé du Vendômois, Association PAÏS, CPTS, agence départementale d'attractivité, Groupement d'Intérêt Professionnel Pro Santé...) a engagé plusieurs démarche complémentaires depuis de longs mois.

Elle a notamment missionné un cabinet spécialisé dans le recrutement de médecins généraliste. Cette piste a permis d'entrer en contact et de nouer une relation prometteuse avec un médecin titulaire d'un diplôme de médecin généraliste obtenu hors union européenne mais exerçant en France depuis plusieurs années en qualité de spécialiste en gériatrie sur la base d'une certification nationale. Un stage d'une durée de trois à six mois lui sera nécessaire pour exercer l'activité de médecin généraliste. Il souhaite l'effectuer au sein d'une unité de la région parisienne et rejoindre la maison médicale de Mondoubleau à son terme pour exercer sous un régime Libéral.

La CCCP a également travaillé, en accord avec les infirmières libérales présentes sur le territoire, avec les promoteurs de l'initiative Alliance Connect qui ont conçu un protocole de consultation à distance et des prestations annexes faisant intervenir des personnels infirmiers auprès des patients. Le protocole a obtenu l'ensemble des autorisations nécessaires à sa mise en œuvre (ARS, CPAM) et peut maintenant passer en mode opérationnel. Les contacts ont été noués depuis plusieurs mois.

Schématiquement, les infirmières locales volontaires seront dotées d'un ensemble de matériels portatif dont Alliance Connect fera l'acquisition et pour l'utilisation desquels elles seront formées. Ces matériels permettent la prise de mesures physiologiques et le relevé direct d'informations utiles aux diagnostics qui seront faits par des médecins généralistes du département, également volontaires, depuis leur cabinet en téléconsultation. Cette forme de téléconsultation présente des garanties de qualité nettement supérieures à celles qu'offrent des cabines de téléconsultation simples (qui ont leur raison d'être et leur utilité mais également leurs limites) ou des visio-consultations dépourvues de moyens de mesures. Les personnels infirmiers des cabinets de Mondoubleau et Sargé se sont organisés pour assurer le service à hauteur d'une demi-journée par semaine.

Autour de la téléconsultation assistée par du personnel infirmier qualifié, en cabinet ou à domicile, Alliance Connect assure par exemple, à l'amont, toutes les prestations de secrétariat permettant la prise de rendez-vous et à l'aval, la tenue des dossiers médicaux des patients.

Les patients qui auront recours à cette forme de consultation devront s'acquitter d'un paiement permettant la rémunération du médecin et du personnel infirmier et bénéficieront de remboursements spécifiques par la sécurité sociale qui a donné son accord.

Alliance Connect procède à l'acquisition des matériels de téléconsultation et de secrétariat, en assure la maintenance et la mise à jour des outils et logiciels informatique. Alliance Connect assure également le secrétariat et l'ensemble des fonctions utiles au bon fonctionnement du dispositif. Afin de couvrir les frais supportés, Alliance connect demande à la collectivité une participation à hauteur de 1 200 € TTC par mois.



Il est proposé d'adopter, pour une durée de six mois (6 mois) la convention (en annexe) entre Alliance Connect et la CCCP qui précise l'ensemble des obligations réciproques de cosignataires.

La Présidente propose au conseil :

- **D'adopter** la convention entre Alliance Connect, les Infirmières et la CCCP,
- De **l'autoriser** à prendre toute dispositions pour assurer l'exécution de la présente délibération.

La présidente ouvre le débat sur le point.

Anne GAUTIER précise que le service qui sera mis en place sera d'abord et prioritairement réservé aux personnes dépourvues de médecin traitant. Elle indique également que, s'agissant d'assurer l'information sur l'existence de ce service, les infirmières libérales locales communiqueront les coordonnées d'Alliance Connect aux patients sans médecin traitant. Elle exprime estimer que la majeure partie des consultations assistées par infirmières se feront dans un des deux cabinets disponibles à la maison médicale et les services à domiciles seront exceptionnels.

La présidente précise que la durée de 6 mois proposée dans la convention est justifiée par le coût de la démarche. A ce stade, et puisque cette démarche présente un caractère partiellement expérimental sur le territoire, il s'agit également, pour la communauté d'évaluer ses atouts et son adaptation au besoin dans des condition de fonctionnement réel. Elle ajoute que cette démarche Alliance Connect est différente de celle pour laquelle le département de Loir-et-Cher a récemment été primé et estime que les services des deux entités seront complémentaires, ne se feront pas concurrence et ne seront, conjointement, en mesure de ne couvrir qu'une partie des besoins de santé des patients locaux.

Henri LEMERRE souhaite que la CCCP informe les médecins des territoires proches de l'ensemble des actions entreprises.

La Présidente remercie Odile CAPITAINE de l'énergie et du temps qu'elle consacre au dossier santé de la CCCP.

La présidente invite le conseil à se prononcer sur les propositions faites antérieurement :

Voix contre	Abstentions	Voix pour
0	0	26

Le conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Adopte** la convention entre Alliance Connect, les Infirmières et la CCCP,
- **Autorise** la présidente à prendre toute dispositions pour assurer l'exécution de la présente délibération.

Annexe : Projet de convention.



Règlement d'accueil, modification des horaires

Depuis que la communauté de communes a repris la gestion de la garderie de Couëtron-au-Perche en 2015, les horaires de fermeture n'ont pas été modifiés soit 18h45. À la suite du départ à la retraite d'une assistante maternelle sur ce secteur, des familles auraient besoin du service régulièrement le soir jusqu'à 19h. Il conviendrait d'étendre le créneau d'ouverture de la garderie jusqu'à 19h et de modifier l'annexe 3 du règlement qui précise les horaires. Le tarif du créneau reste inchangé.

La Présidente propose au conseil :

- **D'accepter** ces modification des horaires du service et d'ajuster l'annexe au règlement en conséquence,
- De **l'autoriser** à prendre toute dispositions pour assurer l'exécution de la présente délibération.

La présidente ouvre le débat sur le point.

Elle constate qu'il n'est pas demandé de prise de parole

La présidente invite le conseil à se prononcer sur les propositions faites antérieurement :

Voix contre	Abstentions	Voix pour
0	0	26

Le conseil, à l'unanimité :

- **Accepte** ces modification des horaires du service et d'ajuster l'annexe au règlement en conséquence,
- **Autorise** la présidente à prendre toute dispositions pour assurer l'exécution de la présente délibération.

Affaires scolaires et périscolaires

RH. conventions de mise à disposition, observations de la Préfecture et suite
(information pas de délibération)

La CCCP a conclu des conventions de mise à disposition individuelle avec le syndicat de rivière et le syndicat de Randonnées. Certaines dispositions prévues par ces conventions ont fait l'objet d'observations de la part des services du contrôle de légalité de la préfecture et notamment :

- L'insuffisance des dispositions de contrôle de l'activité de l'agent mis à disposition par la CCCP,
- La prévision d'indemnisation en cas de rupture de la convention avant le terme prévu impliquant un préjudice pour les finances de la CCCP qui ne peuvent être fixées que par une autorité judiciaire ;
- ...

Des échanges récents sont intervenus dans le cadre des réunions bilatérales. S'il apparaît que les dispositions concernant l'indemnisation d'un préjudice devront être corrigées, certaines autres observations sont susceptibles de ne pas être confirmées. Les services de la préfecture feront un point prochainement.

A réception de ces éléments, il sera proposé une modification des clauses de la convention lors du conseil communautaire qui suivra. Il n'y a pas matière à décision du conseil à ce stade. Le conseil est informé de la situation, en son état d'avancement.

RH. Règlement intérieur, observations de la préfecture et soutien du centre de gestion

Les collectivités territoriales et leurs établissements peuvent déterminer des règles d'organisation et de fonctionnement qui complètent les lois statutaires et leurs décrets d'application et, sans y contrevenir, adapter ces règles aux réalités quotidiennes. Cette démarche se concrétise par l'élaboration d'un règlement intérieur général complété, le cas échéant d'un règlement intérieur hygiène et sécurité et au regard des risques et de leur modalités d'utilisation, un règlement ou une charte sur les usages des nouvelles technologies.

Il n'est pas obligatoire de mettre en place un règlement intérieur dans les collectivités territoriales et leurs établissements sauf pour les services soumis aux règles du droit du travail qui doivent alors respecter les dispositions des articles L.1321-1 et suivants du Code du travail.

Le règlement intérieur a notamment pour objectif de : fixer les règles de fonctionnement interne à la collectivité ou l'établissement ; rappeler les droits et obligations des agents ; décliner les dispositions législatives et réglementaires en vigueur et les préciser afin d'organiser la vie dans la collectivité ; préciser les principes généraux d'utilisation de l'espace et du matériel ; préciser éventuellement certaines règles relatives à l'hygiène et à la sécurité si la collectivité ne souhaite pas adopter un règlement spécifique ;

Il est validé en deux étapes :

- Le Comité social territorial (CST) compétent doit obligatoirement être consulté sur le projet de règlement intérieur de la collectivité. L'avis émis par le CST ne lie cependant pas l'autorité territoriale.
- Il est adopté par délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité ou l'établissement.

Dans le temps, le règlement intérieur général devra être modifié pour suivre l'évolution de la réglementation et les nécessités du service en respectant les mêmes règles de consultation externes (du CST) d'adoption par l'assemblée délibérante) et de formalités internes (ex : groupe de travail) sollicitées pour son élaboration,

Les règles du Code du travail relatives à l'hygiène et la sécurité sont applicables à la fonction publique territoriale (Article 108-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984). Comme dans le secteur privé, et dans une démarche de prévention, l'employeur peut décider de compléter et préciser les dispositions législatives et réglementaires en vigueur par un règlement intérieur hygiène et sécurité spécifique. Ce règlement peut soit faire partie intrinsèque du règlement intérieur général soit faire l'objet d'un document séparé. Les règles d'élaboration et de validation sont identiques à celles du règlement intérieur général.

L'informatique, les réseaux et les télécommunications se sont particulièrement développés ces dernières années au sein des collectivités territoriales et des établissements. L'accès à Internet ou la mise en place d'intranets, l'utilisation des smartphones, le recours accru au télétravail, les règles de protection des données contribuent à la modernisation



du service public mais créent des contraintes et/ou des risques techniques, juridiques et financiers. La mise en œuvre d'un socle de bonnes pratiques informatiques irriguant toute la collectivité selon un processus vertueux s'avère donc fondamental. A cet égard, l'élaboration d'une charte d'utilisation des moyens informatiques et des outils numériques représente l'outil premier et incontournable à développer en interne. Sur ce point, les collectivités et les établissements peuvent consulter le site de l'ANSSI (Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information) qui propose de nombreux supports d'information dont une aide à la rédaction d'une charte des nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Le Centre départemental de Gestion de Loir-et-Cher, de plus en plus sollicité pour apporter des conseils et un accompagnement sur l'organisation et la gestion des ressources humaines a décidé, par délibération de son conseil du 22 septembre 2021, de mettre en œuvre une nouvelle mission facultative de conseil en organisation.

Sollicité par la CCCP, le Centre départemental de gestion de Loir-et-Cher propose la mise en œuvre d'une mission facultative de conseil de niveau 1 pour l'accompagnement à la mise en place du règlement intérieur actualisé de la CCCP et des délibérations cadres relatives dans le respect des textes en vigueur. L'intervention proposée se déroulera dans les conditions suivantes : 1) Recueil de l'existant ; 2) Identification des besoins ; 3) Proposition à l'autorité territoriale et questionnement des volontés et possibilités financières sur chaque thématique ; 4) Apport de projets avancés ; 5) Finalisation et accompagnement aux saisines CST. Le nombre d'heures maximale nécessaires est estimé à 12 heures. En cas de dépassement de ce volume d'heures, le CDG41 s'engage à informer la CCCP des raisons du dépassement et à consulter la CCCP sur la poursuite de la mission et ses conditions de réalisation. Les heures d'accompagnement sont facturées 62 euros de l'heure en application de la délibération 61.2022 du 29 novembre 2022 du CDG 41.

La présidente propose enfin de constituer un groupe de travail composé d'elle-même en qualité d'autorité territoriale, de Monsieur Jean-Claude THUILLIER, premier vice-président de la CCCP et d'y associer Madame Anita LEGER (DGA) et Monsieur Eric BAUSSIER (DGS).

Considérant l'intérêt d'un accompagnement expert,

La présidente propose au conseil :

- De **solliciter** l'intervention du centre départemental de gestion de Loir-et-Cher pour une mission d'assistance et de conseil en organisation de niveau 1 pour la formalisation et la mise en place d'un règlement intérieur actualisé de la CCCP et l'actualisation ou la formalisation des délibérations cadre dans le respect des textes en vigueur ;
- De **constituer** un groupe de travail spécifique qu'elle présidera en qualité d'autorité territoriale et dont seront membres la Présidente Karine GLOANEC MAURIN, le premier vice-président Jean-Claude THUILLIER et auquel seront associés Madame Anita LEGER (DGA) et Eric BAUSSIER (DGS) ;
- De **l'autoriser** à procéder à la signature de la lettre de mission et de la convention de conseil en organisation annexées et à prendre toute dispositions pour assurer l'exécution de la présente délibération.

La présidente ouvre le débat sur le point.

Elle constate qu'il n'est pas demandé de prise de parole

La présidente invite le conseil à se prononcer sur les propositions faites antérieurement :

Voix contre	Abstentions	Voix pour
0	0	26

Le conseil, à l'unanimité :

- **Sollicite** l'intervention du centre départemental de gestion de Loir-et-Cher pour une mission d'assistance et de conseil en organisation de niveau 1 pour la formalisation et la mise en place d'un règlement intérieur actualisé de la CCCP et l'actualisation ou la formalisation des délibérations cadre dans le respect des textes en vigueur ;
- **Déclare constituer** un groupe de travail spécifique qu'elle présidera en qualité d'autorité territoriale et dont seront membres la Présidente Karine GLOANEC MAURIN, le premier vice-président Jean-Claude THUILLIER et auquel seront associés Madame Anita LEGER (DGA) et Eric BAUSSIER (DGS) ;
- **Autorise** la Présidente à procéder à la signature de la lettre de mission et de la convention de conseil en organisation annexées et à prendre toute dispositions pour assurer l'exécution de la présente délibération.



Pièces annexes :

RH, France Service, création d'un poste d'agent d'accueil à temps partiel

La Maison France Services assure, dans le cadre d'une convention avec l'Etat et dans une logique de proximité, une mission d'accueil et d'accompagnement des usagers dans un vaste ensemble de démarches administratives faisant généralement intervenir des outils numériques. Le COPIL organisé avant les congés d'été a démontré que le niveau de demande social pour ces services augmentait progressivement et continuait de se diversifier par nature.

Il est rappelé qu'un personnel d'encadrement était employé par la CCCP et mis à disposition de la préfecture de Loir-et-Cher pour une mission de coordination des établissements France Service du département sur la moitié de son temps de travail jusqu'au 4 septembre dernier. Ce contrat et la convention liée ont pris fin.

Afin de compenser le manque d'heures de personnel d'accueil, d'assurer la continuité du service et de poursuivre le développement de l'offre de services aux population,

La présidente propose :

- de **créer** un poste d'agent d'accueil à 17,5/35^{ème} d'ETP.

La présidente ouvre le débat sur le point.

Odile CAPITAINE précise, à titre d'information qu'un audit du France Services de Mondoubleau est lancé.

La présidente invite le conseil à se prononcer sur les propositions faites antérieurement :

Voix contre	Abstentions	Voix pour
0	0	26

Le conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Décide** de créer un poste d'agent d'accueil à 17,5/35^{ème} d'ETP.

Finances / TEOM : harmonisation du système de tarification du service OM et instauration de zonages.

Par délibération du 11 octobre 2018, la CCCP a instauré la part incitative de la taxe d'enlèvement des déchets ménagers (TEOM) sur les communes de Mondoubleau et Sargé sur Braye en application de l'article 1522 bis du code générale des impôts (CGI). Il est rappelé qu'antérieurement, les usagers de ces communes étaient assujettis au paiement de la redevance.

La CCCP n'a pas été en mesure de mettre en place les éléments nécessaires à la généralisation la TEOM incitative à l'ensemble de son périmètre comme il en était de son intention. Avec la TEOM Incitative, chaque usager acquitte un droit composé d'une partie fixe, proportionnelle à la valeur locative cadastrale de ses biens, et, pour un pourcentage plafonné, une partie variable en fonction du nombre de levée effectives de ses contenants l'année précédente.

Par courrier en date du 30 mars 2023, le Sous-préfet de Vendôme confirme que la CCCP disposait d'un délai de cinq ans courant jusqu'au 11 octobre 2023 pour généraliser ou supprimer la TEOMI. Il indique que les évolutions apportées à l'article 1522 bis du code général des impôts (CGI) par l'article 135 de la loi de finances pour 2021 qui permettent aux EPCI d'instituer la part incitative de la taxe dans une ou plusieurs partie de leur territoire pour une durée maximale de sept ans (à l'issue de laquelle la part incitative est étendue à l'ensemble du territoire ou supprimée) ne peuvent être appliquée à la CCCP, ces dispositions ne pouvant s'appliquer qu'aux délibérations postérieures au premier janvier 2021.

Il est rappelé que, selon le SYVALORM, pour instituer la TEOMI, trois conditions principales doivent être réunies :

- Les contenants doivent être individualisés : les bacs remis à chaque usager doivent être identifiables (par apposition de puces) lors de la levée. Il ne doit plus exister de points d'apports collectifs ;
- Les fichiers fiscaux doivent être mis en cohérence avec le fichier des usagers avec un identifiant unique ;
- Le service d'enlèvement doit fonctionner « à blanc » pendant une année afin que la partie variable de la TEOMI correspondent, pour chaque usager, au service effectivement rendu l'année précédente ;

Par courrier du 03 juillet dernier, le Président du SYVALORM répond au courrier de la CCCP du 20 juin et confirme que pour généraliser la part incitative, il sera nécessaire : 1) de doter l'intégralité des bacs des particuliers et professionnels de puces d'identification ; 2) de mettre à jour les informations relatives à chaque usagers du service dans le logiciel « Ecocito » et de croiser les fichiers fiscaux avec le fichier usagers afin de mettre en adéquation les utilisateurs avec le numéro d'invariant des propriétaires. Il ajoute que ces opérations nécessiteront des opérations de terrain ou des tâches administratives spécifiques et demanderont des moyens humains et matériels supplémentaires qui seront à l'origine de surcoûts dont la répartition de la prise en charge entre le syndicat et la CCCP reste à déterminer.

En anticipant un partage des missions entre la CCCP et le syndicat dont les contours et le contenu ne sont pas fixés, le Président du SYVALORM présente les conclusions de l'étude de faisabilité réalisée en interne qui prévoient une mise en place technique sur les exercices 2024 et 2025 ; prévoit que 2026 serait alors une année blanche et que la généralisation de la part incitative de la TEOM serait alors possible au premier janvier 2027.

Considérant que l'objectif demeure de généraliser la part incitative de la TEOM à l'ensemble de la CCCP au plus tard au premier janvier 2027 et que la suppression de la TEOMI sur les territoires des communes de Mondoubleau et Sargé-sur Braye est une mesure temporaire résultant des retards pris par la CCCP et le SYVALORM de réaliser toutes les conditions de cette généralisation et de l'impossibilité d'obtenir, auprès des services de l'Etat, le bénéfice de dispositions dérogatoires temporaires pour prolonger temporairement la coexistence des deux modalités de financement du service qui ont été appliquées entre 2019 et 2023 ;

Considérant qu'à titre de simulation, sur la base des produits attendus par communes en 2023 et des bases de fiscalité de la TEOM pour chacun des communes (cf. tableau ci-dessous), l'absence de définition de zones dans lesquelles peuvent s'appliquer des taux différents aurait conduit à un taux global de TEOM de 11,8% :



Considérant les valeurs des bases et produits attendus 2023, pour information,

Communes	Bases 2023	Produits attendus 2023	Taux ou équivalent taux 2023
Baillou	190 600	24 040	12,613%
Beauchêne	133 265	15 418	11,569%
Boursay	210 401	19 421	9,230%
Choue	420 874	56 949	13,531%
Cormenon	550 527	69 649	12,651%
Couëtron au Perche	939 402	120 951	12,875%
Le Gault du Perche	305 553	44 048	14,416%
Le Plessis Dorin	224 900	20 204	8,984%
Saint-Marc du Cor	155 963	17 131	10,984%
Le temple	132 064	22 542	17,069%
Mondoubleau (TEOMI)	1 385 964	129 374	9,335%
Sargé (TEOMI)	736 852	98 312	13,342%
Bases totales	5 386 365	638 038	11,845%

Vu que l'article 1522 du code général des impôts autorise les communes et leurs EPCI à instituer, sur délibération, un plafonnement des valeurs locatives cadastrales des locaux à usage d'habitation passibles de la TEOM dans la limite d'un montant qui ne peut être inférieur à deux fois la valeur locative moyenne communale ; et que par dérogation, lorsqu'un EPCI fait usage du plafonnement, la VLC moyenne des locaux peut être calculée à l'échelle de l'EPCI.

Considérant que ce plafonnement s'applique à tous les locaux d'habitation passibles de la TEOM et que sont ainsi concernés : les locaux à usage d'habitation utilisés à titre de résidence principale ou secondaire ainsi que leurs dépendances bâties imposables ; les locaux à usage mixte qui font partie de l'habitation personnelle du contribuable et ne comportent pas d'aménagements spéciaux les rendant impropres à l'habitation ; mais que sont en revanche exclus les locaux à caractère industriels ou commerciaux ainsi que les locaux occupés à titre professionnels sans qu'ils soient de nature industrielle ou commerciale ;

Considérant que les simulations transmises par les services fiscaux sur la base des données 2023 fait ressortir les écrêtement de bases telles que figurant dans le tableau ci-après, tenant compte d'une VLC moyenne au niveau communautaire de 2 275 € :

Plafonnement	Nombre de PEV (1) concernés (/6492)	Bases écrêtées
2,0 VLC	115	154 720 €
2,5 VLC	58	106 502 €
3,0 VLC	35	80 444 €

(1) PEV : parties d'évaluation

Etant ajouté, pour information, que dans le cas d'un plafonnement à 2,0 VLC moyenne communautaire, les ventilations par communes sont les suivantes :

Communes	PEV	Bases écrêtées (€)
Baillou	5	21 760
Beauchêne	3	1 339
Boursay	5	1 046
Choue	10	9 845
Cormenon	11	4 805
Le Gault du Perche	4	3 876
Mondoubleau	31	28 531
Le Plessis Dorin	5	10 457
Saint-Marc du Cor	0	0
Sargé sur Braye	19	25 289
Couëtron au Perche	17	40 208
Le Temple	5	7 564

Considérant que le mécanisme de fixation d'un planchonnement n'est pas prévu ;



La présidente propose au conseil :

- De **supprimer**, à compter du premier janvier 2024, la taxe d'enlèvement des déchets ménagers incitative (TEOMI), qui s'est appliquée aux communes de Mondoubleau et Sargé sur Braye de 2019 à 2023 ;
- **D'étendre** la taxe d'enlèvement des déchets ménagers (TEOM) à tout le territoire de la communauté de communes des Collines du Perche (CCCP) à compter du premier janvier 2024 ;
- De **plafonner**, pour l'ensemble des contribuables de la CCCP, la valeur locative cadastrale à 2,5 fois la valeur de la VLC moyenne (2 275 € en 2023)
- **D'indiquer** que ces décisions sont transitoires et que la volonté de l'assemblée est de mettre en place une taxe incitative (TEOM Incitative) dans les meilleurs délais ;
- De **l'autoriser** à prendre toute dispositions pour assurer l'exécution de la présente délibération.

La présidente ouvre le débat sur le point.

Madame, Monsieur Prénom NOM interroge / fait observer...

Martine ROUSSEAU, au nom du conseil municipal de Sargé et des habitants de cette commune exprime regretter la régression qu'entraîne cette obligation d'harmoniser le système de tarification du service. Un travail important a été fait avec les habitants de la communes qui selon des sources citées par Renée PAVEE, produisent une moindre quantité de déchets que les usagers qui ne sont pas soumis à la taxe incitative. Elle redoute que les amélioration de pratiques ne résistent pas à ce changement.

La présidente indique, en réponse :

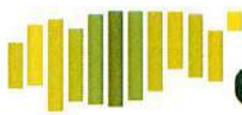
Comprends la position de la commune des Communes de Sargé et Mondoubleau. Elle rappelle que l'intention est, le plus vite possible, de généraliser la TEOM incitative à l'ensemble des communes de la CCCP. Elle indique que la CCCP mettra en œuvre tout ce qui lui est possible pour le retour à la TEOM sur les communes de Sargé et Mondoubleau soit le plus temporaire possible. Elle remercie les représentants de la CCCP dans les instances du SYVALORM du travail qu'ils font et en particulier Odile CAPITAINE qui siège au bureau de ce syndicat.

La présidente invite le conseil à se prononcer sur les propositions faites antérieurement :

Voix contre	Abstentions	Voix pour
(4) Martine ROUSSEAU Catherine MERET Thierry WERBREGUE René PAVEE	(1) Jean Luc PELLETIER	(21)

Le conseil, à la majorité de 21 voix, 4 voix contre et une abstention :

- **Supprime**, à compter du premier janvier 2024, la taxe d'enlèvement des déchets ménagers incitative (TEOMI), qui s'est appliquée aux communes de Mondoubleau et Sargé sur Braye de 2019 à 2023 ;
- **Etend** la taxe d'enlèvement des déchets ménagers (TEOM) à tout le territoire de la communauté de communes des Collines du Perche (CCCP) à compter du premier janvier 2024 ;
- **Plafonne**, pour l'ensemble des contribuables de la CCCP, la valeur locative cadastrale à 2,5 fois la valeur de la VLC moyenne (2 275 € en 2023)
- **Indique** que ces décisions sont transitoires et que la volonté de l'assemblée est de mettre en place une taxe incitative (TEOM Incitative) dans les meilleurs délais ;
- **Autorise** la Présidente à prendre toute dispositions pour assurer l'exécution de la présente délibération.



Finances / TEOM : exonération de TEOM 2024 en faveur des entreprises et autres institutions qui n'ont pas recours au service public d'enlèvement des déchets ménagers et assimilés.

La communauté de communes des collines du Perche (CCCP) est compétente en matière d'enlèvement et d'élimination des déchets ménagers et assimilés. Le service est assuré par le syndicat SYVALORM collecte, transporte et traite les déchets ménagers des habitants et des entreprises.

Le service est financé par les usagers qui s'acquitteront tous, à compter du premier janvier 2024 de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM), laquelle s'appuie sur la même assiette fiscale que la taxe sur le foncier bâti et est payée en même temps que la taxe foncière (foncier bâti).

Un dispositif de demande d'exonération de la TEOM ou de la TEOMI est ouvert aux entreprises qui en font la demande tous les ans pour l'année suivante. La décision d'exonération doit être prise par l'assemblée délibérante de la CCCP avant une date fixée par la loi. Pour bénéficier de l'exonération de TEOM en 2024, l'entreprise demanderesse :

- Ne doit pas déposer, en 2023, d'ordures ménagères, de déchets industriels banals ou d'encombrants à la collecte publique ; ne pas faire d'apports de produits identiques en déchetterie sans disposer d'une carte professionnelle payante ;
- Doit disposer d'un contrat, effectif et actif en 2023, de prestation de collecte et d'élimination des déchets de cette nature avec une entreprise privée compétente (ou de justificatifs équivalents) ou, à faire état d'un accord avec le SYVALORM pour la souscription au service d'enlèvement de volumes supérieurs à 800 litres semaines en contrepartie du paiement de la redevance spéciale instituée par le SYVALORM lors de son conseil du 23 juin ;

Une information générale a été diffusée, notamment par le site internet de la CCCP, et un formulaire type de demande d'exonération ont été transmis à l'ensemble des communes afin qu'elles puissent les relayer aux entreprises qui leur paraissent entrer dans ce cadre.

Vu l'article 1521 du code général des impôts (CGI et notamment son alinéa III qui indique, à son 1. que « les conseils municipaux déterminent annuellement les cas où les locaux à usage industriel ou commercial peuvent être exonérés de la taxe. La liste des établissements exonérés est affichée à la porte de la mairie » ; à son 3. que « les exonérations visées aux 1 à 2 bis sont décidées par les organes délibérants des groupements de communes lorsque ces derniers sont substitués aux communes pour l'institution de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères » ;

Considérant que les entreprises qui ont conclu avec le SYVALORM une convention payante en vue de disposer d'une cartes professionnelles annuelle leur permettant d'accéder à la déchetterie peuvent être considérées comme disposant d'un contrat d'élimination de leurs déchets professionnels assimilables à des déchets ménagers ;

Considérant que les entreprises et institutions qui ont conclu avec le SYVALORM une convention payante en vue de disposer d'un service d'enlèvement de leur volumes supérieurs à 800 litre par semaine en contrepartie du paiement d'une redevance spéciale peuvent être considérées comme disposant d'un contrat d'élimination de leurs déchets professionnels assimilables à des déchets ménagers ;

Considérant que certaines activités d'entreposage sans activité de production ni emploi sur place peuvent être considérée comme non-productrice de déchets professionnels assimilables à des déchets ménagers et qu'elles attestent ne pas bénéficier du service de collecte public ;

Considérant les justificatifs de l'existence de contrats d'élimination des déchets professionnels assimilables à des déchets ménagers produits par les entreprises demanderesses ;

Considérant les demandes faites par les entreprises,

n°	Nom	Enseigne	Adresse	Propriétaire	Cadastre	Numéro de propriétaire
1	Sylvain COURTEMANCHE, Delphine DIDE	AXE ET JARDINS	21, rue Montaigne MONDOUBLEAU	Sylvain COURTEMANCHE, Delphine DIDE	C 836	143 C00277 C
2	Alain GAUBERT Isabelle PEYRON	SASU EUROBSRDN	25, rue Montaigne MONDOUBLEAU	SCI la Bagrée	C 373 et 378	143 +00072 W
3	Jean-Claude MELLET	-	7, route de Mondoubleau LE TEMPLE	J-Marie MELLET Chantal PICHOT	A 348 et 376	254 M00017 N



4	Annie DE PAUW	Agence du Terroir	34 place du Marché MONDOUBLEAU	Annie DE PAUW	B 990	143 N00015 X
5	Mairie de Baillou	-	2, place du Bailloutain BAILLOU	Mairie de BAILLOU	D 39	012 + 00001W
6	TEAM MARTINET COMPETITION	-	Route des Vaulions CHOUE	CCCP	A 437	
7	GARAGE HERISSON	SARL GARAGE HERISSON	43 rue Ed. Bezard MONDOUBLEAU	Stéphane HERISSON	B 1039	143 +00156F
8	Denis RENAULT	STARM	10 rue de la Bagrée MONDOUBLEAU	SCI DE LA FOSSE HALLOUIN	C 47, 749, 852, 993 et 996	143+00098 G
9	Olivier FRAIN	SARL MONDOUBLEAU MENUISERIE	50 rue Leroy MONDOUBLEAU	SCI OLIDRA	C 869	143 +00170 U
10	David POITOU Plâtrerie	EURL POITOU Plâtrerie	11 bd de l'Industrie MONDOUBLEAU	POITOU DAVID	C 680	143 P00185 R
11	Jérôme BELLANGER	SARL GARAGE BELLANGER	52 rue Leroy MONDOUBLEAU	BELLANGER JEROME	C 459	143 B00355 N
12	François BOIS	SARL ABM LOCATION	ZA la Rousselière MONDOUBLEAU	CCCP	C 755	143 +00092 H
13	Loïc TYTGAT Directeur	ESAT ARCADE	2 bd de l'Industrie MONDOUBLEAU	APHP	C 518-C 521-C 774	143 +00196 E

Considérant que les redevables suivants ont formellement opté pour la Redevance spéciale prévue à l'article L 2333-78 du code général des collectivités territoriales et qu'en application de l'article 1521 du CGCT, il est prévu une exonération pour l'ensemble des locaux concernés

n°	Nom	Enseigne	Adresse	Propriétaire	Cadastre	Numéro de propriétaire
RS1	Centre de vacances	Vacances FAR WEST	1, rue du Pavillon SARGE SUR BRAYE	SARL Vacances FAR WEST	ZE 36	
RS2	Camping municipal de Sargé-sur-B	Camping municipal	2, chemin Aulnaie	Commune de Sargé sur Braye	ZE 60	235 +00003 M
RS3	Salle de Fêtes	Salle des Fêtes	11, Rue des Acacias CORMENON	Commune de Cormenon	A 723	060 +00001 W
RS4	Collège	Collège Alphonse Karr	Rue Pasteur MONDOUBLEAU	Département de Loir-et-Cher	C 491	
RS5	Déchetterie	Déchetterie de Mondoubleau	Rue de l'Entonnoir MONDOUBLEAU	SYVALORM	C 685	
RS6	Déchetterie	Déchetterie de Plessis Dorin	Route de la Gare PLESSIS DORIN	SYVALORM	ZC 31	

La Présidente propose au conseil communautaire :

- D'exonérer les entreprises suivantes de la TEOM ou de la TEOMI les entreprises et organismes suivants :

n°	Nom	Enseigne	Adresse	Propriétaire	Cadastre	Numéro de propriétaire
2	Alain GAUBERT Isabelle PEYRON	SASU EUROBSRDN	25, rue Montaigne MONDOUBLEAU	SCI la BAGREE	C 373 et 378	143 +00072 W
7	Garage HERISSON	SARL GARAGE HERISSON	43 rue Ed. Bezard MONDOUBLEAU	Stéphane HERISSON	B 1039	143 +00156F
8	Denis RENAULT	STARM	10 rue de la Bagrée MONDOUBLEAU	SCI DE LA FOSSE HALLOUIN	C 47, 749, 852, 993 et 996	143 +00098 G
9	Olivier FRAIN	SARL MONDOUBLEAU MENUISERIE	50 rue Leroy MONDOUBLEAU	SCI OLIDRA	C 869	143 +00170 U
10	David POITOU Plâtrerie	EURL POITOU Plâtrerie	11 bd de l'Industrie MONDOUBLEAU	POITOU DAVID	C 680	143 P00185 R
11	Jérôme BELLANGER	SARL GARAGE BELLANGER	52 rue Leroy MONDOUBLEAU	BELLANGER JEROME	C 459	143 B00355 N
RS1	Centre de vacances	Vacances FAR WEST	1, rue du Pavillon SARGE SUR BRAYE	SARL Vacances FAR WEST	ZE 36	
RS2	Camping municipal de Sargé-sur-B	Camping municipal	Avenue de la Gare SARGE SUR BRAYE	Commune de Sargé sur Braye	ZE 60	235 +00003 M



RS3	Salle de Fêtes	Salle des Fêtes	11 Rue des Acacias CORMENON	Commune de Cormenon	A 723	060 +00001 W
-----	----------------	-----------------	--------------------------------	------------------------	-------	--------------

- De **préciser** que toute entreprise ou tout organisme optant pour la redevance spéciale et non connu à ce jour a vocation à bénéficier de l'exonération ;
- De **l'autoriser** à prendre toute dispositions pour assurer l'exécution de la présente délibération.

La présidente ouvre le débat sur le point.

Elle constate qu'il n'est pas demandé de prise de parole

La présidente invite le conseil à se prononcer sur les propositions faites antérieurement :

Voix contre	Abstentions	Voix pour
0	0	26

Le conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Décide d'exonérer** les entreprises suivantes ce la TEOM ou de la TEOMI les entreprises suivantes:

n°	Nom	Enseigne	Adresse	Propriétaire	Cadastre	Numéro de propriétaire
2	Alain GAUBERT Isabelle PEYRON	SASU EUROBSRDN	25, rue Montaigne MONDOUBLEAU	SCI la BAGREE	C 373 et 378	143 +00072 W
7	Garage HERRISSON	SARL GARAGE HERRISSON	43 rue Ed. Bezard MONDOUBLEAU	Stéphane HERRISSON	B 1039	143 +00156F
8	Denis RENAULT	STARM	10 rue de la Bagrée MONDOUBLEAU	SCI DE LA FOSSE HALLOUIN	C 47, 749, 852, 993 et 996	143 +00098 G
9	Olivier FRAIN	SARL MONDOUBLEAU MENUISERIE	50 rue Leroy MONDOUBLEAU	SCI OLIDRA	C 869	143 +00170 U
10	David POITOU Plâtrerie	EURL POITOU Plâtrerie	11 bd de l'Industrie MONDOUBLEAU	POITOU DAVID	C 680	143 P00185 R
11	Jérôme BELLANGER	SARL GARAGE BELLANGER	52 rue Leroy MONDOUBLEAU	BELLANGER JEROME	C 459	143 B00355 N
1	Centre de vacances	Vacances FAR WEST	1, rue du Pavillon SARGE SUR BRAYE	SARL Vacances FAR WEST	ZE 36	
2	Camping municipal de Sargé-sur-B	Camping municipal	Avenue de la Gare SARGE SUR BRAYE	Commune de Sargé sur Bray	ZE 60	235 +00003 M
3	Salle de Fêtes	Salle des Fêtes	11 Rue des Acacias CORMENON	Commune de Cormenon	A 723	060 +00001 W

- **Précise** que toute entreprise ou tout organisme optant pour la redevance spéciale et non connu à ce jour a vocation à bénéficier de l'exonération ;
- **Autorise** la présidente à prendre toute dispositions pour assurer l'exécution de la présente délibération.

Finances, budget principal décision modificative n°2, correction d'erreur matérielle dans délibération antérieure

Le budget primitif 2023 a été adopté par le conseil lors de sa séance du 23 mars. Il a été nécessaire de procéder à des ajustements des prévisions budgétaires le 1^{er} juin dernier. Il apparaît nécessaire de procéder de nouveau à des ajustements des prévisions budgétaires.

Le conseil s'est prononcé favorablement sur une proposition de décision modificative n°2 lors du conseil du 20 juillet dernier. Les éléments présentés comportaient une erreur matérielle de calcul. Il est proposé de soumettre de nouveau cette décision au conseil.

Lors de l'établissement du budget primitif 2023, la CCCP a prévu une participation à hauteur de 81 500 € pour financer le Syndicat mixte à vocation scolaire (SMVS) du Gault du Perche qui regroupe la CCCP et la Commune de la Fontenelle (41). La demande de participation représente finalement une valeur de 82 228,77€. Il est proposé de rectifier les inscriptions budgétaires.

Les valeurs de reversement et prélèvements de fond de péréquation des ressources communales et intercommunales (FPIC) ont été publiés sur le site de la DGCL et ont été notifiées par les services préfectoraux. Ils font apparaître, à l'échelle de l'ensemble intercommunal un reversement à hauteur de 171 180 € et des prélèvements de 164 266 €. En application du système de répartition de droit commun, les valeurs résultantes pour la CCCP s'établissent à 86 667 € pour les prélèvements et 90 317 € pour les reversement alors que les prévisions budgétaires s'établissaient respectivement à 85 200 € pour les prélèvements et 97 700 € pour les reversements. Il est proposé de rectifier les inscriptions budgétaires.

Par ailleurs les montants des composantes de la dotation globale de fonctionnement ont été publiés, la dotation d'intercommunalité représentant 175 968 € et la dotation de compensation 121 759 € pour des prévisions respectivement votés à hauteur de 181 318 € et 121 767 €. Il est proposé de rectifier les prévisions budgétaires.

La décision prise par le conseil d'allouer une subvention de 500 € à UCAM n'était pas prévue au budget 2023. Il est rappelé que l'union des commerçants et artisans de Mondoubleau mobilisent dorénavant des entreprises dont le siège est situé sur d'autres communes de la communauté de communes des collines du Perche. Cette association prend une dimension intercommunale et a sollicité la CCCP pour un soutien financier. La CCCP ayant décidé d'accorder une aide de 500 euros, il est proposé de rectifier les crédits prévus afin d'en permettre les paiements et de modifier l'annexe budgétaire.

Les travaux de rénovation de l'aire d'accueil des gens du voyage comportaient des travaux de réparation d'huissierie et de serrurerie ainsi que des travaux de reconstitution du réseau électrique et de plomberie. Les prévisions budgétaires s'établissaient à 15 800,70 €. Des difficultés importantes ont été rencontrées par l'entreprises en charge des travaux d'électricité et des quantités plus importantes de câbles ont dû être remplacées et mises en place. Le surcoût est de l'ordre de 4 200 €. Il est proposé de prévoir l'inscription de 4 500 € supplémentaires pour satisfaire aux dépenses exécutées et garder une marge de financement libre pour la réparation éventuellement des équipements de télégestion.

Enfin, la perspective d'engager une étude de détermination de la stratégie de développement de l'économie touristique représentant un coût estimé à 22 000 € (TTC) et de perception d'une aide au titre de l'appel à manifestation d'intérêt « Destination France » à hauteur de 17 200 € telle que décidé par le conseil communautaire dans une délibération prise antérieurement lors de ce même conseil implique de prévoir l'inscription des crédits tant en dépenses qu'en recettes.

La présidente précise que la décision présentée lors du dernier conseil sur le même objet comportait une erreur matérielle

Afin de préserver l'équilibre du budget, la présidente propose :

- De **prendre acte** de l'erreur matérielle intervenue sur la délibération sur le même objet adoptée lors du précédent conseil ;
- De **prévoir** une augmentation du virement de la section de fonctionnement (+ 4 500 €) pour couvrir les dépenses d'investissement nouvelles (+4 500 €) ;
- De **réduire** les inscriptions budgétaires du compte D 011 / 6228 (- 42 208 €) pour compenser les réductions de recettes prévisionnelles de DGF (- 5 358 €), les réduction de reversement de FPIC (-7 383 €), et les augmentations de dépenses réelles et d'ordre de fonctionnement (+ 7 467 €) et garantir l'équilibre du budget intégrant des dépenses d'étude (22 000 €) susceptibles de permettre la mobilisation de subventions (17 200€) ;



- De **préciser** que le tableau annexe au budget identifiant les associations bénéficiaires de subventions doit être mis à jour par ajout de l'UCAM de la valeur de la subvention attribuée.
- Et soumet la proposition résumée dans le tableau ci-après au conseil communautaire.

Chapitre	Compte	Libellé	BP+DM1	DM2	BP + DM (1+2)
D 65	65548	Autres participations - (Syndicat Scolaire Gault du Perche)	222 056,70	+1 000,00	223 056,70
D 65	6574	Subventions aux associations - (UCAM)	179 023,00	+ 500,00	179 523,00
D 014	739223	Prélèvement FPIC 2023	85 200,00	+ 1 467,00	86 667,00
R 73	73223	Reversement FPIC 2023	97 700,00	- 7383,00	90 317,00
D 011	6228	Autres prestations de services	360 209,80	- 42 208,00	318 001,80
D 011	617	Etude stratégie de développement de l'économie touristique (destination F)	0,00	+ 22 000,00	22 000,00
R 74	74718	Autres participations de l'Etat (80% aide étude strat. de développ.t économie touristique)	0,00	17 200,00	17 200,00
R 74	74124	DGF dotation d'intercommunalité	181 318,00	-5 350,00	175 968,00
R 74	74126	DGF dotation de compensation groupements	121 767,00	-8,00	121 759,00
D 023	023	Virement à la section d'investissement Section de fonctionnement	1 248 561,00	+4 500,00	1 253 061,00
		Charges :		- 12 741,00	
		Recettes :		- 12 741,00	
R 021	021	Virement de la section de fonctionnement	1 248 561,00	+4 500,00	1 253 061,00
D 21	21318	Autres bâtiments publics (Aire d'accueil gens du voyage) Section d'investissement	15 800,70	+4 500,00	20 300,70
		Dépenses :		+4 500,00	
		Ressources		+4 500,00	

La présidente ouvre le débat sur le point.

Elle constate qu'il n'est pas demandé de prise de parole

La présidente invite le conseil à se prononcer sur les propositions faites antérieurement :

Voix contre	Abstentions	Voix pour
0	0	26

Le conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Prend acte** de l'erreur matérielle intervenue sur la délibération sur le même objet adoptée lors du précédent conseil ;
- **Adopte** la proposition de décision modificative ci-dessus détaillée ;
- **Dit prévoir** une augmentation du virement de la section de fonctionnement (+ 4 500 €) pour couvrir les dépenses d'investissement nouvelles (+4 500 €) ;
- **Dit réduire** les inscriptions budgétaires du compte D 011 / 6228 (- 42 208 €) pour compenser les réductions de recettes prévisionnelles de DGF (- 5 358 €), les réduction de reversement de FPIC (-7 383 €), et les augmentations de dépenses réelles et d'ordre de fonctionnement (+ 7 467 €) et garantir l'équilibre du budget intégrant des dépenses d'étude (22 000 €) susceptibles de permettre la mobilisation de subventions (17 200€) ;
- **Dit préciser** que le tableau annexe au budget identifiant les associations bénéficiaires de subventions doit être mis à jour par ajout de l'UCAM de la valeur de la subvention attribuée.

Finances : Adhésion au groupement de commande pour l'exploitation des aires d'accueil des gens du voyage, ajustement de la convention

Le conseil communautaire s'est prononcé, le 23 mars dernier pour adhérer au groupement de commande pour l'exploitation de l'aire d'accueil des gens du voyage. La proposition de convention, fait l'objet de quelques ajustements et de de précisions. Il est proposé de soumettre la nouvelle version au conseil.

Il est rappelé que le marché conclu avec l'entreprise Vago pour la gestion et l'exploitation de l'aire d'accueil des gens du voyage arrive prochainement à son terme après avoir été suspendue depuis la fermeture de l'aire d'accueil suite aux dégradations dont elle a été l'objet. La CCCP ne disposant pas des moyens nécessaires pour assurer cette gestion en régie direct souhaite confier cette mission à un tiers.

La communauté d'agglomération des Territoires Vendômois se trouve dans la même situation et propose à la CCCP de conclure une convention de groupement de commande pour la passation du marché.

La convention annexée au présent rapport détermine les besoin et détaille les engagement réciproques de la CATV et de la CCCP et notamment :

- La CATV est coordonnateur du groupement. Elle prend en charge la passation, la signature et la notification du marché (formule intégrée partielle). La commission d'appel d'offre de la CATV est reconnue pleinement compétente ;
- La durée de la convention est limitée à la passation, la signature et la notification du marché / accord cadre ; A la suite, la CATV et la CCCP font leur affaire pour ce qui relève de l'exécution du marché passé avec le titulaire et ses éventuels sous-traitants.
- La CCCP s'engage à apporter son concours financier à hauteur de 15,8% des coûts supportés par le coordonnateur qui comprennent les frais administratifs et de publication, les salaires et charges des agents des services en charge du dossier et notamment de la direction juridique et des marchés.

La présidente précise que les ajustements proposés portent sur l'article 7 (conditions générales) de la convention et en particulier sur l'article 7.1 (définition des besoins) :

- Les estimations des valeurs des prestations de gestion s'établissent respectivement à 25 000 € pour la CCCP et à 90 000 euros pour la CATV, pour un total de 115 000 euros (HT)
- La prestation pour l'aire d'accueil de Sargé sur Braye n'est pas une prestation d'ouverture mais une prestation de continuité de service.

La présidente propose :

- **D'adopter** la convention ajustée de groupement de commande pour la gestion des aires d'accueil des gens du voyage de la CATV et de la CCCP.
- **De l'autoriser** à prendre toutes les dispositions nécessaire à l'exécution de la présente décision et notamment de procéder à la signature de la convention et de procéder au paiement

La Présidente ouvre le débat sur l'adhésion au groupement de commande.

Elle constate qu'il n'est pas demandé de prise de parole

La présidente invite le conseil à se prononcer sur les propositions faites antérieurement :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
0	(1) Jérôme LEROY	25

Le conseil communautaire, à l'unanimité moins une abstention :

- **Adopte** la convention ajustée de groupement de commande pour la gestion des aires d'accueil des gens du voyage de la CATV et de la CCCP.
- **Autorise** la présidente à prendre toutes les dispositions nécessaire à l'exécution de la présente décision et notamment de procéder à la signature de la convention et de procéder au paiement

Pj Annexe proposition de convention de groupement de commande



Communauté d'agglomération Territoires vendômois
(Loir-et-Cher)

Communauté de communes des Collines du Perche
(Loir-et-Cher)

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

Gestion des aires d'accueil des gens du voyage de la Communauté d'agglomération Territoires vendômois et de la
Communauté de communes des Collines du Perche

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La communauté d'agglomération Territoires vendômois, représentée par Laurent Brillard, Président, sise parc Ronsard - BP 20107 - 41106 Vendôme Cedex,
Agissant au nom de ladite communauté, en vertu d'une décision n°TVB20230703-05 du bureau communautaire en date du 3 juillet 2023,
désignée ci-après par le terme : "la CATV",

d'une part,

ET,

La Communauté de communes des Collines du Perche, représentée par Karine Gloanec Maurin, Présidente, sise 36 Rue Gheerbrant, 41170 Mondoubleau,
Agissant au nom de ladite communauté, en vertu d'une délibération n° XXXXXXXXX du Conseil communautaire du 23 mars 2023 et d'une délibération n° du 20 septembre 2023,

de deuxième part,

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention de groupement est conclue entre la Communauté d'agglomération Territoires vendômois et la Communauté de communes des Collines du Perche.

Elle a pour objet la passation, la signature et la notification des marchés de gestion des aires d'accueil des gens du voyage de la communauté d'agglomération Territoires vendômois et de la Communauté de communes des Collines du Perche.

ARTICLE 2 : DÉSIGNATION

Chaque membre s'engage, par la signature de la présente convention, à confier la passation, la signature et la notification des marchés (formule intégrée partielle), définis à l'article 1, au coordonnateur du groupement mentionné à l'article 7.2 ci-après soit la CATV.

Chaque membre s'engage à exécuter avec le titulaire retenu du marché à hauteur de ses besoins propres.

ARTICLE 3 : MODALITÉS D'ADHÉSION ET DE SORTIE DU GROUPEMENT

Article 3.1 : Modalités d'adhésion

Pour que l'adhésion d'une partie à cette convention soit effective, il est obligatoire que celle-ci soit autorisée par délibération de son assemblée délibérante ou décision de son instance autorisée. Une copie des délibérations ou décisions prises sera transmise au coordonnateur.

La signature de la présente engage les parties sur tous les points définis par ladite convention.

Article 3.2 : Modalités de sortie

La sortie anticipée d'une des parties, pour quelques raisons que ce soit, autorisée par délibération de son assemblée délibérante ou décision de son instance autorisée, met fin à sa participation au groupement de commande.

Si la sortie d'une des parties a lieu avant notification du marché au titulaire, elle n'est plus engagée et sa demande est classée sans suite. Si celle-ci a lieu après notification, elle est engagée envers le titulaire du marché et doit respecter ses engagements auprès de ce dernier.

Le groupement n'étant constitué que de deux parties, la sortie de l'une d'elle entraîne la fin de la convention, suivant les règles définies aux alinéas précédents.

ARTICLE 4 : DURÉE

La présente convention est conclue pour la durée de passation, de signature et de notification des marchés, objets du présent groupement.

Elle ne pourra être prolongée pour répondre à un objet autre que celui défini à l'article 1 de la présente convention.

ARTICLE 5 : MODALITES DE PASSATION DES MARCHES

La valeur estimée du besoin oblige à recourir à une commission d'appel d'offres (CAO). Les membres du groupement conviennent que la CAO de la CATV sera compétente.

Le coordonnateur du groupement procédera avec ses services administratifs à toutes les opérations nécessaires à la passation, la signature et la notification des marchés.

ARTICLE 6 : MODALITÉS FINANCIERES

Article 6.1 : Modalités financières afférentes à la passation des marchés

Le coordonnateur sera indemnisé des frais afférents au fonctionnement du groupement par une participation financière versée par les membres du groupement de commande mentionnés à l'article 1. Ces frais seront répartis au prorata du nombre d'emplacements famille, soit :

- CATV : 30 emplacements sur 36 soit 84,2% (83,3%) du montant total des frais de passation et de notification du marché
- Collines du Perche : 6 emplacements sur 36 soit 15,8 % (16,7%) du montant total des frais de passation et de notification du marché ;

Cette indemnisation correspond notamment aux :

- frais administratifs,
- frais de publication ;
- salaires et charges des agents chargés de la mise en œuvre du groupement (service en charge du dossier, service des marchés publics) ;

Le paiement s'effectuera sur facture présentée par le coordonnateur à l'issue de la notification des marchés objets de la présente convention.

Article 6.2 : Modalités financières afférentes à l'exécution des marchés

Chacun des membres du groupement traitera toutes les modalités financières liées à l'exécution de son marché (paiement du titulaire et de ses sous-traitants, avances, retenue de garantie, pénalités...).

ARTICLE 7 : CONDITIONS GENERALES

La présente convention est consentie et acceptée sous les conditions suivantes que les parties s'obligent à exécuter :

Article 7.1 : Définition des besoins

Les parties s'engagent à exécuter leur marché conformément aux articles L. 2133-1, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique. Elles ne peuvent à aucun moment étendre leurs besoins à des prestations autres que ceux définis à l'article 1.

Les membres autorisent le coordonnateur du groupement à signer avec le soumissionnaire retenu un marché correspondant aux besoins suivants :

- CATV :
 - Prestation de continuité de service des aires d'accueil des gens du voyage de Montoire, Vendôme et Naveil
 - Gestion des aires d'accueil des gens du voyage de Montoire, Vendôme et Naveil
- Collines du Perche :



- **Prestation de continuité de service** de l'aire d'accueil des gens du voyage de Sargé-sur-Braye
- Gestion de l'aire d'accueil des gens du voyage de Sargé-sur-Braye

Le montant estimatif des marchés par période de validité est le suivant :

	Montant estimatif par période de validité en HT
CATV	90 000 €
Collines du Perche	25 000 €
Total	115 000 €

Chaque communauté aura en charge l'exécution de son marché.

Les marchés seront conclus pour une première période de validité d'une année à compter de leur date de notification au titulaire (1^{ère} période de validité). Ils seront ensuite reconductibles par périodes annuelles et par tacite reconduction au maximum trois fois (2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} période de validité).

Article 7.2 : Coordonnateur du groupement

Le coordonnateur du groupement est chargé de la passation, de la signature et de la notification des marchés définis à l'article 1 de la présente convention pour l'ensemble des membres du groupement. En cas de renouvellement de l'assemblée délibérante du fait d'élection, et ce hors le cas de démission de la part de l'élu, le coordonnateur sera alors la personne ayant reçu la délégation actuellement attribuée au coordonnateur. Sinon, il sera fait appel au coordonnateur suppléant.

Le coordonnateur désigné par le groupement est la CATV, représentée par son Président. Le service des marchés publics en charge du suivi administratif de la passation de ce marché est celle du coordonnateur.

Article 7.3 : Substitution du coordonnateur par un coordonnateur suppléant

En cas de défaillance du coordonnateur, le coordonnateur suppléant sera la communauté de communes des Collines du Perche, représentée par sa Présidente ou son représentant.

Les actes du coordonnateur suppléant engagent les membres du groupement de la même manière que pour le coordonnateur.

Les services de la communauté de communes des Collines du Perche seront alors en charge du suivi administratif du dossier.

ARTICLE 8 : LITIGES ENTRE LES PARTIES A LA CONVENTION DE GROUPEMENT

En cas de litiges entre les parties à la présente convention avant la notification du marché visé à l'article 1, le coordonnateur sera chargé de les régler. Si une des parties se refuse à un arrangement, elle devra déclarer son intention de quitter le groupement de commandes par lettre recommandée avec accusé de réception à l'attention du coordonnateur et devra prendre toutes les mesures nécessaires à son retrait, conformément à l'article 3.2 de la présente convention.

A Vendôme, le

Pour la Communauté d'Agglomération
Territoires vendômois

Laurent BRILLARD
Président

Pour la Communauté de communes
des Collines du Perche

Karine GLOANEC MAURIN
Présidente



Finances, règlement intérieur d'accueil, modification des tarifs

A la suite d'une recrudescence de mise en recouvrement de sommes inférieures au seuil réglementaire, le comptable public M. Dupin, a rappelé les dispositions de l'article L. 1611-5 du code général des collectivités territoriales (CGCT) qui dispose que « les créances non fiscales des collectivités territoriales et des établissements publics locaux, à l'exception des droits au comptant, ne sont mises en recouvrement par les ordonnateurs locaux que lorsqu'elles atteignent un seuil fixé par décret ». L'article D. 1611-1 du CGCT fixe ce seuil à 15 euros à l'exception des créances des établissements publics de santé pour lesquels il est de 5 euros.

Pratiquement, en dessous de ce seuil, les titres de moins de 15€ sont dorénavant systématiquement rejetés. Les ménages qui ont recours temporairement ou occasionnellement au service pour un coût inférieur au seuil, bénéficient donc d'une gratuité de fait qui contrevient au principe d'équité et engendre des pertes de recettes complémentaires apportées par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) notamment. Il est rappelé que conformément aux accords de financement de la CAF, la tarification du service multi-accueil (la Souricette), par exemple, est modulée selon les quotients familiaux des ménages. Le coût payé par les usagers varie, de 0,23 à 3,71 euros par heure et par enfant. Les heures gratuites non-facturées n'engendrent pas de versement de la participation de la CAF sous forme de prestation de services qui viennent en complément des recettes familiales et varient, selon les quotients familiaux des ménages utilisateurs, de 1,85€ à 5,33€ par heure et par enfant.

La collectivité peut cumuler les sommes dues par une famille au titre de plusieurs services (multi accueil la Souricette et services périscolaires) et sur une période longue mais sans garantie de pouvoir atteindre ce seuil et en générant des distorsion d'affectation de recettes dans la comptabilité analytique par services et fonctions. La collectivité peut également mettre en place une régie de recettes pour recouvrir celles qui sont inférieures à 15€ et, à la condition de pouvoir nommer un régisseur, supporter les coûts de gestion induits.

En amont d'une réunion à intervenir en septembre avec le service de gestion comptable de Vendôme sur cette problématique partagée par de nombreuses collectivités et afin de remédier au non-recouvrement des montants inférieurs à 15 euros, il est proposé de facturer un forfait de 15,50 euros aux familles utilisatrices des services périscolaires et extrascolaires qui n'atteindront pas, tous cumulés faits, ce seuil à la fin de l'année scolaire ou lors du départ de l'enfant (pour autant que celui-ci soit connu), et de modifier le règlement intérieur des services périscolaires (article VI – Modalités de paiement) en conséquence.

Concernant le multi-accueil la Souricette (petite enfance), il est proposé d'étendre le champ de perception de la régie de recette existante pour les accueils occasionnels, y compris les accueils d'urgence.

La Présidente propose au conseil :

- De **Modifier** la grille tarifaire du règlement d'accueil et d'instaurer un forfait de 15,50 euros pour l'ensemble des prestations d'accueil extrascolaire et périscolaire,
- De **préciser** qu'en cas de recours régulier et continu aux services aboutissant à une facturation supérieure à ce seuil, cette somme forfaitaire sera décomptée des sommes à devoir afin de ne pas créer de distorsion des éléments de calcul des financeurs et de la CAF et de ne pas pénaliser les ménages ;
- De **l'autoriser** à prendre toute disposition pour assurer l'exécution de la présente délibération et notamment de procéder à la signature de l'avenant.

La présidente ouvre le débat sur le point.

Madame Fanny MAZEAUD demande à connaître les raisons qui ne permettent pas de créer une régie de recette pour les secteurs scolaires et périscolaires.

La présidente indique, en réponse :

Qu'il serait en toute rigueur possible d'étendre la régie de recette existante mais qu'outre les charges de gestion qui seraient ainsi induites, la CCCP est confrontée à des difficultés de recrutement dans les secteurs extrascolaire et périscolaires qui ne lui permettent pas d'identifier un régisseur au sein du personnel.

La présidente invite le conseil à se prononcer sur les propositions faites antérieurement :

Voix contre	Abstentions	Voix pour
0	0	26

Le conseil, à l'unanimité :

- **Décide de modifier** la grille tarifaire du règlement d'accueil et d'instaurer un forfait de 15,50 euros pour l'ensemble des prestations d'accueil extrascolaire et périscolaire,



- **Précise** qu'en cas de recours régulier et continu aux services aboutissant à une facturation supérieure à ce seuil, cette somme forfaitaire sera décomptée des sommes à devoir afin de ne pas créer de distorsion des éléments de calcul des financeurs et de la CAF et de ne pas pénaliser les ménages ;
- **Autorise** la présidente à prendre toute dispositions pour assurer l'exécution de la présente délibération et notamment de procéder à la signature de l'avenant.

Annexes :

Gouvernance : Adhésion à l'association Agence Régionale Energie Climat Centre-Val de Loire

Face au dérèglement climatique et à l'accélération de ses conséquences démontrées une nouvelle fois dans le dernier rapport du GIEC, la Région Centre-Val de Loire s'est engagée, aux côtés des acteurs du territoire régional, dans de nombreuses actions fortes en faveur des transitions écologiques et énergétiques.

L'enjeu est d'autant plus prégnant aujourd'hui, que le dérèglement climatique s'amplifie dans un contexte profondément instable où l'accès à l'énergie est plus que jamais dépendant de la géopolitique et des marchés mondiaux ; où l'augmentation conjoncturelle et structurelle du coût de l'énergie accentue les précarités ; où le développement d'une autonomie énergétique nécessite une massification de la production d'énergies renouvelables pour couvrir des besoins qui eux aussi doivent s'adapter ; où la sobriété, l'efficacité énergétique et la transformation de notre modèle de production s'imposent.

Dans ce contexte, le 9 février 2023, l'Assemblée plénière du Conseil régional a lancé la création de l'Agence Régionale Energie Climat Centre-Val de Loire (AREC CVL), décidant notamment d'approuver le principe de la création de structures régionales de fédération et d'animation des parties prenantes, d'accompagnement des acteurs sur la mise en œuvre opérationnelle de projets énergie et climat, et de co-investissement dans les projets de production et de stockage d'ENRR et d'efficacité énergétique en Centre-Val de Loire. Depuis cette date et comme annoncé, le Conseil régional a poursuivi les concertations avec l'Etat et les acteurs du territoire afin de préciser l'offre de services de l'AREC CVL et les modalités d'intégration de l'Agence dans l'écosystème régional.

Afin de franchir une nouvelle étape permettant notamment d'associer directement les acteurs dans la gouvernance de l'Agence, il est proposé la création de l'Association AREC CVL. Une offre de services sera par ailleurs finalisée et mise en œuvre par des sociétés (type SEM, SPL) à créer dans les prochaines semaines afin de répondre aux besoins identifiés.

Ensemble des actions de l'Agence, l'association AREC CVL aura pour vocation de contribuer à une accélération massive de la transition énergétique et écologique face aux urgences climatiques, sociales et économiques en fédérant et coordonnant les acteurs de la transition engagés au quotidien. Elle participera à la mise en œuvre des stratégies climat-énergie en matière de sobriété et de production d'énergies renouvelables et de récupération. Elle contribuera notamment à :

- La coordination des activités des acteurs de la transition engagés au quotidien sur le territoire de la région Centre-Val de Loire
- La diffusion de l'information entre les acteurs œuvrant sur le climat et la transition énergétique et écologique (instances, réseaux...) et l'animation de leurs travaux
- L'amélioration des politiques publiques, à travers par exemple la mise en place de veilles et d'outils d'observation et d'aide à la décision

Considérant la cohérence de cet engagement avec les objectifs du SRADDET Centre-Val de Loire et plus globalement des défis climatiques et sociaux auxquels la CCCP doit apporter des solutions concrètes et adaptées aux spécificités régionales, en lien avec l'ensemble des acteurs agissant au plus près des territoires et de ses habitants.

Il est proposé que la communauté de communes des Collines du Perche soit membre fondateur de l'Association AREC CVL et de participer en conséquence à son Assemblée Générale constitutive ou, en cas d'impossibilité calendaire, soit membre de l'association AREC

L'Association AREC CVL sera constituée d'une Assemblée Générale, composé de six collègues, d'un Conseil d'Administration et d'un Bureau. La CCCP sera représentée en Assemblée Générale par 1 membre. Ce membre



pourrait, selon les votes de l'Assemblée générale et selon les dispositions calendaires, également être membre du Conseil d'administration et du bureau.

La présidente propose au conseil :

- **D'approuver** l'adhésion de la communauté de communes des Collines du Perche à l'Association « Agence Régionale Energie-Climat » ;
- De **participer** à l'Assemblée Générale constitutive et devenir membre fondateur de l'Association « Agence Régionale Energie-Climat » et en cas de contrainte calendaire, de participer à l'Assemblée Générale ;
- **D'approuver** les projets de statuts de l'Association Agence Régionale Energie Climat Centre-Val de Loire joints en Annexe I qui pourront faire l'objet de modifications par les membres fondateurs lors de l'AG constitutive sans incidence sur les principales caractéristiques susvisées ;
- **D'approuver** la nomination de Madame Karine GLOANEC MAURIN au sein des collèges de l'Assemblée générale et, le cas échéant selon la gouvernance propre à l'association et les possibilités calendaires, au sein du Conseil d'administration et du Bureau de l'Association AREC CVL ;
- **D'autoriser** la Présidente à prendre toute mesure d'exécution de la présente délibération et à signer tous les actes afférents.

La présidente ouvre le débat sur le point.

Madame, Monsieur Prénom NOM interroge / fait observer...

Elle constate qu'il n'est pas demandé de prise de parole sur ce point.

La présidente invite le conseil à se prononcer sur les propositions faites antérieurement :

Voix contre	Abstentions	Voix pour
0	0	26

Le conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Approuve** l'adhésion de la communauté de communes des Collines du Perche à l'Association « Agence Régionale Energie-Climat » ;
- **Décide de participer** à l'Assemblée Générale constitutive et devenir membre fondateur de l'Association « Agence Régionale Energie-Climat » et en cas de contrainte calendaire, de participer à l'Assemblée Générale ;
- **Approuve** les projets de statuts de l'Association Agence Régionale Energie Climat Centre-Val de Loire joints en Annexe I qui pourront faire l'objet de modifications par les membres fondateurs lors de l'AG constitutive sans incidence sur les principales caractéristiques susvisées ;
- **Approuve** la nomination de Madame Karine GLOANEC MAURIN au sein des collèges de l'Assemblée générale et, le cas échéant selon la gouvernance propre à l'association et les possibilités calendaires, au sein du Conseil d'administration et du Bureau de l'Association AREC CVL ;
- **Autorise** la Présidente à prendre toute mesure d'exécution de la présente délibération et à signer tous les actes afférents.



Projet de construction d'Ombrière à Beauchêne.

Monsieur Gino LUCAS évoque à l'assemblée la difficulté rencontrée par le propriétaire (éleveur de gibier), le promoteurs et la commune en raison du blocage du dossier d'ombrière sur la commune de Beauchêne. Il déplore l'incohérence entre une forte incitation à développer les sources d'énergie renouvelables et les difficultés rencontrées par les porteurs d'initiatives à faire aboutir des projets pertinents.

Manifestation 2024 Bœuf grillé (juin 2024)

Les organisateurs ont fait savoir à la communauté qu'il souhaitent organiser leur manifestation sur un site plus adapté à l'accueil d'un public nombreux. Ils ont sollicité la CCCP pour mettre à disposition de Parc Hippique. Il s'avère cependant que l'impossibilité de franchir la piste sans risquer de la dégrader condamne la possibilité d'organiser la manifestation à l'intérieur de l'anneau et que la topographie du reste du terrain ne le rend pas propice à l'accueil de la manifestation et à l'aménagement temporaire d'un parking adapté. La présidente indique que ses derniers contacts avec les organisateurs conduiraient à privilégier un autre site proche. Les échanges avec le propriétaire de ce site sont en cours.

Fin de séance de conseil communautaire

Il est rappelé que le prochain conseil communautaire aura lieu le 23 novembre

La Commune de Baillou se propose d'accueillir le conseil.

Le conseil communautaire du 21 septembre 2023 prend fin à 23h00

Le secrétaire de séance
Jean-Claude THUILLIER

La Présidente

Karine GLOANEC MAURIN



EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU PRESIDENT

Le 17/10/2023

Décision n°11-2023

Objet : Location du logement communautaire n°1 situé au 9 place st Denis à Mondoubleau

VU le code général des collectivités territoriales,

VU la délibération du 24/11/2022 portant délégations d'attributions à sa présidente et l'autorisant notamment à décider de la conclusion, de la révision et renouvellement les baux et contrats de location des biens immobiliers pour une durée n'excédant pas 12 ans,

CONSIDERANT que la communauté est propriétaire du logement locatif n°1 situé au 9 place st Denis à Mondoubleau et que ce logement est disponible,

CONSIDERANT que Maxime ROUSSEL remplit les conditions d'accès à un logement locatif et qu'il est donc possible de lui louer ledit logement,

Madame Karine GLOANEC MAURIN, Présidente de la Communauté de communes des Collines du Perche,

DECIDE

Article 1^{er}

DE METTRE A DISPOSITION de Maxime ROUSSEL le logement locatif n°1 situé au 9 place st Denis à Mondoubleau à partir du 17 octobre 2023 moyennant un loyer mensuel de 225 euros et un montant mensuel de charges de 30 euros.

Article 2 :

DE SIGNER le bail avec Maxime ROUSSEL.

A Mondoubleau, le 17 octobre 2023

La Présidente,

Karine GLOANEC MAURIN



B A I L

Logt 1 – 9 place Saint Denis 41170 MONDOUBLEAU

Entre les soussignés :

La Communauté de communes des Collines du Perche représentée par sa Présidente Karine GLOANEC MAURIN, agissant au nom et pour le compte de celle-ci, en vertu de la délibération du 24/11/2022 autorisant la signature du contrat,

désignée ci-après sous la dénomination "le bailleur"

et

Monsieur Maxime ROUSSEL, né le 02/08/1999,

demeurant dans les lieux ci-après définis,

désigné ci-après sous la dénomination "le preneur"

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Le preneur déclare bien connaître les lieux loués pour les avoir visités. Il déclare prendre le logement dans son état actuel sans exiger de travaux du propriétaire à l'exception de ceux précisés par la loi. Le bailleur loue les locaux et équipements ci-après désignés au preneur qui les accepte aux conditions suivantes :

Description du local

Destination du local donné en location :

► Local à usage d'habitation

Désignation des locaux privés :

. Séjour 30.80 m²

. Dégagement et placard 2.90 m²

. Salle de bains 4.80 m²

. W.C. 1.80 m²

Surface habitable : 40.30 m²

Désignation des parties communes desservant les logts n° 1 et 2:

Porte d'entrée, l'escalier et la rampe, le palier d'environ 2.1 m² et la fenêtre

Les locaux loués sont destinés à l'habitation du locataire, à titre de résidence principale. Ils ne peuvent en aucun cas être destinés à un usage commercial, artisanal, professionnel ou autre.

Durée du contrat :

Le présent bail est consenti et accepté à compter du 17/10/2023 pour une durée d'un an, reconductible et révisable chaque 1^{er} novembre. La première révision interviendra le 1^{er} novembre 2024 en cas de reconduction.

Règlement :

Le preneur devra se conformer aux usages en vigueur, aux règlements de police, ainsi qu'à tout règlement intérieur en matière de bonne tenue des immeubles et notamment :

- ▶ de ne rien déposer ni faire aucun déballage ou emballage dans les parties communes de l'immeuble,
- ▶ de ne pouvoir faire dans les lieux loués aucune vente publique, même par autorité de justice,
- ▶ de n'avoir dans les lieux loués aucun animal autre que familial et à condition encore que le dit animal ne cause aucun dégât à l'immeuble ni aucun trouble de jouissance aux occupants de celui-ci,
- ▶ de prendre toutes mesures de destruction des rongeurs, insectes ou tous autres animaux nuisibles,
- ▶ de s'interdire l'usage de toute antenne individuelle extérieure et se brancher sur les installations collectives,
- ▶ de n'exposer aux fenêtres et sur les terrasses, ni linge ni autre objet, de ne laisser écouler l'eau,
- ▶ de déposer les ordures ménagères, après les avoir emballées dans des sacs, dans les poubelles installées aux places prévues à cet effet (devant la porte de la cave et les sortir par le portillon),
- ▶ de veiller à ce que la tranquillité des lieux loués ne soit troublée en aucune façon par lui-même, sa famille, ses visiteurs, de ne pouvoir charger les planchers d'un poids supérieur à celui qu'ils peuvent supporter. Le preneur sera responsable de tout manquement à ces prescriptions, le bailleur ne devant en aucun cas être inquiété ou recherché à ce sujet.

Il est formellement convenu que les tolérances de la part du bailleur relatives aux clauses et conditions énoncées, qu'elles qu'en aient pu être la fréquence et la durée, ne pourront en aucun cas être considérée comme apportant une modification ou suppression de ces clauses et conditions, ni génératrices d'un droit quelconque ; le bailleur pourra toujours y mettre fin par tous moyens.

Loyer

Le loyer est librement fixé entre les parties. En conséquence, la présente location est consentie moyennant le paiement mensuel d'un loyer de **225 Euros (deux cent vingt cinq Euros)**, charges non comprises.

Le loyer sera payable au plus tard le 10 de chaque mois au service de gestion comptable de Vendôme, 120 boulevard Kennedy – 41106 VENDOME CEDEX soit par chèque ou par virement automatique mensuel à mettre en place avec votre banque et dont le libellé sera « 41900-Loyer- ROUSSEL ».

Révision du loyer

La révision du prix du loyer interviendra chaque année, le **1^{er} novembre**, date fixée pour le présent contrat en fonction de l'indice de référence des loyers (IRL) publié trimestriellement par l'INSEE identifiant série 001515333. La première révision interviendra le 1^{er} novembre 2024 en cas de reconduction. L'indice de base retenu est celui du 2^{ème} trimestre 2023 soit 140.59. La formule de calcul de révision est la suivante :

montant loyer de départ x indice de référence (2^{ème} trimestre de l'année lors de la révision) = montant loyer révisé
indice de base (140.59 indice connu au 2^{ème} trimestre 2023)

Dans le cas où, par voie législative ou réglementaire, il serait fait obligation, pour révision du loyer des contrats de location d'habitation, de se référer à un autre indice, ce dernier serait substitué de plein droit à l'indice contractuel ci-dessus. Les périodicités et modes de révision resteront inchangés.

Clauses Pénales (articles 1152, 1226 et suivants du code civil)

En cas de non paiement de toute somme due à son échéance et dès le premier acte d'huissier, le preneur devra en sus, outre les frais de recouvrement y compris la totalité du droit proportionnel dû à l'huissier de justice, dix pour cent du montant de la somme due pour couvrir le bailleur tant des dommages pouvant résulter du retard dans le paiement que des frais, diligences et honoraires exposés pour le recouvrement de cette somme, sans préjudice de l'application judiciaire de l'article 700 du Nouveau Code de Procédure Civile.

Afin de garantir au bailleur la récupération effective et immédiate des lieux loués, le preneur, dans le cas où il se maintiendrait indûment dans les lieux loués à la cessation de la location, versera au bailleur une indemnité forfaitaire par jour de retard égale à trois fois le loyer quotidien. Sera considéré comme jour de retard toute occupation, pour quelque cause que ce soit, du lendemain de la cessation de la location jusqu'au jour de la restitution des clés après le déménagement complet, toute journée commencée étant intégralement due.

Dépôt de garantie

Pour garantir l'exécution de ses obligations, le preneur certifie avoir versé au service de gestion comptable de Vendôme, la somme de **225 €** - Deux cent vingt cinq Euros correspondant à un mois de loyer.

Le montant de ce dépôt qui ne sera pas productif d'intérêts, ni révisable, sera remboursé au locataire dans un délai maximum de deux mois à compter de leur départ, déduction faite des sommes restant dues au bailleur pour quelque cause que ce soit, et notamment pour réparations locatives. Si la caution n'est pas suffisante pour couvrir les réparations, une facture complémentaire sera émise.

Charges

En sus du loyer, le preneur remboursera au bailleur sa quote-part de charges réglementaires conformément à la liste fixée par le décret prévu à l'article 23 de la loi. Les charges sont exigibles en contrepartie et imputables au locataire (refacturation de charges) :

- ▶ des services rendus liés à l'usage des différents éléments de la chose louée (duplicata de clé lors de sa perte, par exemple) ;
- ▶ des dépenses d'entretien courant et des menues réparations sur les éléments d'usage commun de la chose louée ;
- ▶ des impositions correspondant à des services dont le locataire profite directement (remboursement taxe ordures ménagères).

Si la facturation des charges, la première année de la location, est inférieure à 15 €, le montant sera reporté et facturé l'année suivante afin d'atteindre les 15 €, seuil fixé par la Trésorerie (**L'article L. 1611-5 du CGCT dispose que « les créances non fiscales des collectivités territoriales et des établissements publics locaux, à l'exception des droits au comptant, ne sont mises en recouvrement par les ordonnateurs locaux que lorsqu'elles atteignent un seuil fixé par décret ». Ce seuil est fixé à 15 € par l'article D. 1611-1 du CGCT.** Dans l'hypothèse, où le montant des charges lors de l'année de libération du logement, reste inférieur à ce seuil, un forfait de 15 € s'appliquera.

Le chauffage par réseau urbain et chaufferie bois/gaz est inclus dans les charges.

Ces charges (chauffage par réseau urbain et chaufferie bois/gaz) donnent lieu au versement d'une provision mensuelle, s'élevant à **Trente Euros (30 Euros)** payable en même temps que le loyer principal, l'apurement des comptes se faisant après réception des comptes du gestionnaire et au moins chaque année. Cette provision sera réajustée chaque année en fonction des dépenses réelles de l'année précédente et de l'état prévisionnel des dépenses pour l'année en cours.

Les compteurs d'eau, d'électricité incombent directement à la charge du locataire, il procédera ainsi à sa mise en service et au paiement des factures. Le locataire se chargera également de la gestion de ses déchets d'ordures ménagers. Il contactera directement le SYVALORM au 02 43 35 86 05 Tapez 2, puis 1 afin que son identifiant de poubelle soit en adéquation avec son logement et demander des sacs jaunes à la Mairie de Mondoubleau au 02 54 80 90 73. Pour information, la communauté a commandé un bac de 80 L avec serrure pour ce logement.

Identifiant Poubelle : 80003555 (n°clé 752)

Résiliation

a) Par le preneur : le preneur peut résilier le contrat à tout moment, à condition de prévenir le bailleur de son intention deux mois au moins à l'avance, soit par lettre recommandée avec avis de réception, soit par acte d'huissier de justice. Le délai est réduit à un mois en cas de mutation ou de perte d'emploi ou si le preneur, étant âgé de plus de soixante ans, son état de santé justifie un changement de domicile ou encore si ce dernier bénéficie du revenu minimum d'insertion.

b) Par le bailleur : le bailleur peut reprendre son logement, à la fin du contrat ou de son renouvellement, pour les raisons suivantes (article 15 de la loi) :

- ▶ reprise pour vendre le logement ;
- ▶ résiliation pour motif légitime et sérieux, notamment l'inexécution par le locataire de ses obligations.

Congé, durée du préavis

Le congé doit être notifié à l'autre partie par lettre recommandée avec demande d'acté de réception ou par acte d'huissier. Le délai du préavis à respecter par le bailleur pour donner congé est de deux mois, sauf lorsque le bail a été consenti pour une durée inférieure à trois ans.

Congé donné par le bailleur :

- ▶ Congé pour vente : le congé doit indiquer le prix et les conditions de la vente et doit reproduire les cinq premiers alinéas de l'article 15 II de la loi n°89-462 du 6 juillet 1989. Ce congé vaut offre de vente. Cette offre est valable durant les deux premiers mois du délai de préavis.
- ▶ Congé pour habiter : le congé doit indiquer le nom et l'adresse du bénéficiaire de la reprise.
- ▶ Congé pour motif légitime et sérieux : le congé doit indiquer le motif.

Renouvellement du contrat

A défaut de congé ou d'offre de renouvellement à la fin du contrat, le bail sera renouvelé par tacite reconduction.

Obligations du preneur

Le preneur est tenu des principales obligations suivantes :

- ▶ de payer le loyer et les charges récupérables aux termes convenus ;
- ▶ d’user paisiblement du logement suivant la destination qui lui a été donnée par le contrat de location ;
- ▶ de répondre des dégradations et pertes qui surviennent pendant la durée du contrat dans les locaux dont il a la jouissance exclusive, à moins qu’il ne prouve qu’elles ont eu lieu par cas de force majeure, par faute du bailleur ou par le fait d’un tiers qu’il n’a pas introduit dans le logement ;
- ▶ de prendre à sa charge l’entretien courant du logement et les menues réparations listés en annexe ainsi que l’ensemble des réparations locatives définies par décret au Conseil d’État, sauf si elles sont occasionnées par vétusté, malfaçon, vice de construction, cas fortuit ou de force majeure ainsi que la défaillance matériel en appelant immédiatement l’accueil de la communauté au 02 54 89 71 14;
- ▶ de respecter la partie commune (porte d’entrée, murs, escalier, rampe, palier et fenêtre) en appelant de suite l’accueil de la communauté au 02 54 89 71 14 pour signaler des dégradations. Une refacturation des parties endommagées sera alors envisagée aux locataires selon l’état constaté.
- ▶ de laisser exécuter dans les lieux loués les travaux d’amélioration des parties communes ou des parties privatives du même immeuble, ainsi que les travaux nécessaires au maintien en état et à l’entretien normal des locaux loués ;
- ▶ de ne pas transformer les locaux et équipements loués sans l’accord écrit du propriétaire ; à défaut de cet accord, ce dernier peut exiger du locataire, à son départ des lieux, leur remise en l’état ou conserver à son bénéfice les transformations effectuées sans que le locataire puisse réclamer une indemnisation des frais engagés. Le bailleur a toutefois la faculté d’exiger aux frais du locataire la remise immédiate des lieux en l’état lorsque les transformations mettent en péril le bon fonctionnement des équipements ou la sécurité du local ;
- ▶ de s’assurer contre les risques dont il doit répondre en sa qualité de locataire et d’en justifier lors de la remise des clés et ensuite chaque année ;
- ▶ de laisser visiter, aussitôt le congé donné ou reçu, ou en cas de mise en vente, les locaux loués, deux heures par jour, les jours ouvrables par accord entre les deux parties et à défaut entre 17 et 19 heures ;
- ▶ ne pouvoir déménager, même partiellement avant d’avoir payé le montant du loyer et des accessoires jusqu’à l’expiration de l’occupation et justifier par présentation des acquits du paiement de toutes ses contributions personnelles ou autres afférentes aux lieux loués et de ceux des services mis à disposition par le bailleur ;
- ▶ de ne céder le contrat de location, ni de sous-louer, sauf accord exprès et écrit du bailleur y compris sur le montant du loyer. Le prix du loyer au mètre carré de surface habitable des locaux sous-loués ne peut excéder celui payé par le locataire principal (article 8 de la loi) ;
- ▶ de notifier au bailleur par lettre recommandée, avec avis de réception, dans le mois de l’événement tout changement d’état civil ou de situation matrimoniale pouvant survenir au cours du présent bail ou de son renouvellement ;
- ▶ de respecter, le cas échéant, le règlement de copropriété et le règlement intérieur de l’immeuble.

En cas de décès du preneur, il y aura solidarité et indivisibilité entre ses héritiers et représentants pour le paiement des loyers et accessoires ainsi que pour l’exécution des conditions du bail, sous réserve des dispositions des articles 802 et suivants du code civil. Si la notification prévue à l’article 877 du code civil devenait nécessaire, le coût en serait à la charge des notifiés.

Obligations du bailleur

Le bailleur est tenu des principales obligations suivantes :

- ▶ de délivrer au locataire le logement en bon état d'usage et de réparation ainsi que les équipements mentionnés au contrat en bon état de fonctionnement ;
 - ▶ d'entretenir les locaux en état de servir à l'usage prévu par le contrat et de faire toutes les réparations autres que locatives, nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal des locaux loués ;
 - ▶ de ne pas s'opposer aux aménagements réalisés par le locataire, dès lors que ceux-ci ne constituent pas une transformation de la chose louée ;
 - ▶ de délivrer gratuitement une quittance au locataire lorsque celui-ci en fait la demande ;
 - ▶ d'assurer au locataire la jouissance paisible du logement et sans préjudice des dispositions de l'article 1721 du Code civil, de le garantir des vices ou défauts de nature à y faire obstacle hormis ceux qui, consignés dans l'état des lieux, font l'objet de la clause ci-dessous mentionnée ;
 - ▶ de délivrer au locataire un logement conforme aux normes d'habitabilité et de confort.

État des lieux contradictoire

Un état des lieux contradictoire sera réalisé à l'entrée dans le logement ainsi que lors du départ à la remise des clés

Dont acte sur six pages.

Contrat établi sous seing privé

Fait à Mondoubleau le 17 octobre 2023 en 2 originaux dont un remis au(x) preneur(s).

Signatures précédées de la mention "lu et approuvé".

Le Bailleur

Karine GLOANEC MAURIN



Le Preneur

Maxime ROUSSEL



LISTE DE L'ENTRETIEN COURANT ET DES MENUES REPARATIONS A LA CHARGE DU LOCATAIRE

PORTES ET FENETRES

Mécanisme d'ouverture/ fermeture

Le bon fonctionnement des portes et fenêtres doit être assuré par le locataire. À ce titre, il doit entretenir les petites parties mécaniques des portes et fenêtres et notamment réaliser :

- Graissage des gonds et des charnières
- Menues réparations des boutons et poignées de portes, des gonds et des mécanismes de fermeture
- Remplacement des petites pièces des serrures (boulons, verrou)
- Graissage des petites pièces des serrures et verrous
- Remplacement des clés égarées ou abîmées

Vitrages

L'entretien courant des vitres est à la charge du locataire. Il concerne notamment :

- Réfection des mastics
- Remplacement des vitres détériorées

Stores et volets

Les stores doivent être entretenus par le locataire qui doit assurer notamment :

- Graissage du mécanisme,
- Remplacement de cordes, poulies ou de quelques lames de stores.

Concernant les volets, le locataire est tenu de les réparer lorsque leur dégradation lui est imputable. À défaut, c'est au bailleur de le faire.

PARTIES INTERIEURES

Plafonds, murs, cloisons (intérieurs)

Le locataire assure le maintien en l'état de propreté des plafonds, murs et cloisons de son logement.

Il doit par ailleurs assurer :

- Menus raccords de peintures et tapisseries
- Remise en place ou le remplacement des matériaux de revêtement (faïence, mosaïque, matière plastique...)
- Rebouchage des trous éventuellement faits (pose de tableaux, miroirs..)

Revêtements de sol (intérieurs)

Les revêtements de sol (parquets, moquettes, lino...) doivent être entretenus par le locataire, qui doit assurer notamment :

- Cirage du parquet
- Entretien courant de la vitrification du parquet
- Remplacement de quelques lames de parquet
- Pose de raccords de moquette ou tout autre revêtement (notamment en cas de taches et de trous)

Placards et menuiseries

Le remplacement des tablettes et tasseaux de placard, la réparation du dispositif de fermeture, sont à la charge du locataire.

Les menuiseries (plinthes, baguettes et moulures) doivent également être entretenues par le locataire, qui doit notamment assurer la fixation des raccords et le remplacement des pointes de menuiseries.

PLOMBERIE

Canalisations d'eau

Le locataire doit en assurer :

- le dégorgement
- le remplacement de joints et colliers

A savoir : si une fuite d'eau est due à la vétusté des canalisations, le locataire doit avertir le propriétaire à qui il revient de faire effectuer les réparations nécessaires.

Chauffage, eau chaude et robinetterie

Il doit par ailleurs entretenir les installations mises à sa disposition notamment :

- Rincer et nettoyer les corps de chauffe et tuyauteries
- Remplacer les joints, clapets et presse-étoupe des robinets
- Remplacer les joints, flotteurs et joints cloche des chasse d'eau

A noter : le ramonage des conduits d'évacuation des fumées et des gaz et des conduits de ventilation (chaudière, cheminée., VMC, bouches d'aération ...) est à la charge du locataire.

Éviers et appareils sanitaires

Les éviers et appareils sanitaires du logement sont à entretenir par le locataire, qui doit notamment :

- Nettoyer les dépôts de calcaire,
- Remplacement des tuyaux flexibles de douche

ELECTRICITE

L'entretien de certains éléments d'équipement électrique relève des réparations locatives. Le locataire doit remplacer notamment :

- Interrupteurs
- Prises de courant
- Coupe-circuits et fusibles
- Ampoules
- Tubes luminescents
- Baguettes ou gaines de protection (ou les réparer)

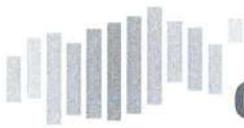
AUTRES EQUIPEMENTS

Les autres équipements du logement mentionnés dans le contrat de location doivent être entretenus et réparés (menues réparations) par le locataire.

Tel est le cas par exemple des éléments suivants mis à la disposition du locataire :

- Réfrigérateur
- Machine à laver
- Sèche-linge
- Hottes aspirante
- Capteurs solaires
- Pompe à chaleur
- Antenne
- Meubles scellés
- Cheminées
- Glaces et miroirs

Attention : l'entretien et le renouvellement éventuel du [détecteur de fumée](#) sont à la charge du locataire, même si son achat et son installation initiaux sont à la charge du bailleur.



DB 230912-01 Décision du bureau communautaire

- VU** Le code général des collectivités territoriales ;
- VU** La déclaration d'intention d'aliéner d'un bien soumis à un droit de préemption prévu par le code de l'urbanisme du 19 septembre 2023 transmise par Maître RICHARDIN, Notaire à Mondoubleau ;
- Considérant** Que cette DIA porte sur les parcelles cadastrées, commune de Cormenon, section A, numéros 364, 366 et 367, d'une surface totale de 60a 97ca qui appartiennent à Madame Claudine BORDEAU, retraitée, née le 30 juillet 1935 ; à Madame Catherine PASSENAUD, retraitée, née le 14 avril 1958, à Messieurs Denis PASSENAUD, retraité, né le 7 novembre 1960 et Henri PASSENAUD, marchand de bien, né le 1^{er} juillet 1975 ;
- Considérant** Que la cession est prévue au profit de PASSENAUD ENVIRONNEMENT, SAS sise 38, rue de Berri à Paris VIII^{ème} arrondissement (SIRET 449154079) pour un prix de 326 000 euros ;
- Considérant** Que les biens objet de la déclaration d'intention d'aliéner ne présentent pas d'intérêt immédiat pour la réalisation d'un projet communautaire ;
- Considérant** Enfin, la délégation donnée par le Conseil Communautaire au Bureau (séance du 11 avril 2023) de renoncer au droit de préemption urbain ;

Le Bureau communautaire DECIDE

ARTICLE 1^{er} :

- De renoncer à exercer le droit de préemption urbain portant sur les parcelles cadastrées, commune de Cormenon, section A, numéros 364, 366 et 367, d'une surface totale de 60a 97ca ;

Le Bureau communautaire AUTORISE

ARTICLE 2 :

- La Présidente à signer tout document permettant l'exécution de la présente décision qui sera portée à connaissance du conseil communautaire lors de sa prochaine réunion.

Fait à Mondoubleau, le 02 octobre 2023

La Présidente

Karine GLOANEC MAURIN



Annexe : DIA



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

Liberté
Égalité
Fraternité



Déclaration d'intention d'aliéner ou demande d'acquisition d'un bien soumis à l'un des droits de préemption prévus par le code de l'urbanisme

Ce formulaire est émis par le ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires¹.

Ce formulaire peut se remplir facilement sur ordinateur. Si vous ne disposez pas du logiciel adapté, vous pouvez télécharger Adobe Acrobat Reader gratuitement via ce lien [☞](#)

- Déclaration d'intention d'aliéner un bien (1)
- Soumis au droit de préemption urbain (D.P.U.) (articles L. 211-1 et suivants du Code de l'urbanisme (2))
 - Compris dans une zone d'aménagement différé (Z.A.D.) (articles L. 212-1 et suivants du Code de l'urbanisme (3))
 - Compris dans une zone de préemption délimitée au titre des espaces naturels sensibles (articles L. 215-1 et suivants du Code de l'urbanisme (4))
- Demande d'acquisition d'un bien (1)
- Soumis au droit de préemption urbain (D.P.U.) (2)
 - Compris dans une zone d'aménagement différé (Z.A.D.) (3)

Cadre réservé à l'administration

Date de dépôt au guichet : ____/____/____ N° d'enregistrement :

Prix moyen au m² :

A - Propriétaire(s) du bien

Pour une personne physique (5) :

Nom d'usage 1

BORDEAU

Prénom 1

Claudine

Profession 1 (facultatif) (6) : retraîtée

Si le bien n'est pas en indivision, veuillez renseigner l'identité de l'éventuel co-déclarant :

Nom

Prénom

Profession 1 (facultatif) (6) :

Pour une personne morale (7) :

Dénomination

Forme juridique

N° SIRET

Nom d'usage du représentant

Prénom du représentant

Si le bien est en indivision (8), soit entre personnes physiques, soit entre personnes morales, indiquer le nombre de co-indivisaire(s) : _____ et compléter la fiche complémentaire « Autre(s) déclarant(s) » (9) en indiquant leur(s) nom(s), prénom(s), adresse(s) et quote(s)-part(s).

[1] Article A 213.1 du Code de l'urbanisme

Adresse ou siège social (10)

N° de boîte aux lettres, appartement, escalier, étage... : _____

Nom de l'entrée, immeuble, résidence, ZA... : _____

Numéro : _____ Voie : 41 rue Gheerbrant _____

Lieu-dit : _____ Localité : MONDOUBLEAU _____

Pays : _____ Division territoriale (si international) : _____

Code postal : 41170 _____ BP : _____ Cedex : _____

Téléphone (facultatif) : _____ Indicatif (facultatif) : _____

Adresse électronique (facultatif) : _____ @ _____

B - Situation du bien

Adresse précise du bien

La cession du bien entraîne-t-elle une division parcellaire ? Oui Non

N° de boîte aux lettres, appartement, escalier, étage... : _____

Nom de l'entrée, immeuble, résidence, ZA... : _____

Numéro : _____ Type de voie : _____ Nom de la voie : 30 B Rue Poterie _____

Lieu-dit : GUETTELET _____

Localité : CORMENON _____

Code postal : 41170 _____ BP : _____ Cedex : _____

Superficie totale de l'assiette foncière du bien cédé (m²) : 00ha 66a 86ca

Références cadastrales de la parcelle

Préfixe	Section	N°	Lieu-dit (quartier, arrondissement)	Localité	superficie
	A	364	GUETTELET	CORMENON	00 ha 34 a 97 ca
	A	366	30B rue Poterie	CORMENON	00 ha 22 a 97 ca
	A	367	GUETTELET	CORMENON	00 ha 03 a 03 ca

i Si le bien est situé sur plus de parcelles cadastrales, veuillez renseigner l'annexe dédiée.

Plan(s) cadastral(aux) joint(s) Oui Non

C - Désignation du bien

Immeuble

Non bâti Bâti sur terrain propre

Bâti sur terrain d'autrui, dans ce cas indiquer le nom du propriétaire : _____

En cas d'indivision, précisez la quote-part du bien vendu : _____

Nature des droits cédés

Pleine Propriété Nue-Propriété Usufruit

Nature du sol en superficie (m²)

Terres	Prés	Vergers	Vignes	Bois	Landes
Carrières	Eaux cadastrées	Jardins	Terrains à bâtir	Terrains d'agrément	Sol

Caractéristiques du bien (hors copropriétés et division en volumes)

Bâtiments vendus en totalité (11) :

Surface construite au sol (m²) : _____ Surface utile ou habitable (m²) : _____

Nombre de : Niveaux _____ Appartements _____ Autres locaux _____

Caractéristiques du bien (division en volumes)

Vente en volumes N° des volumes : _____

Caractéristiques du bien (copropriété)

Locaux dans un bâtiment en copropriété (12)

N° d'inscription au registre des copropriétés : _____

Le bien est achevé depuis : Plus de 4 ans Moins de 4 ans

Le règlement de copropriété a été publié aux hypothèses depuis : Plus de 10 ans Moins de 10 ans

N° du lot	Bâtiment	Étage	Quote-part des parties communes	Nature	Surface utile ou habitable

Lotissement

Bien situé dans un lotissement ? Oui ⁽ⁱ⁾ Joindre le règlement et le cahier des charges du lotissement.
 Non

Droits sociaux (13)

Désignation de la société : _____ Nombre de parts cédées : _____

Désignation des droits : _____ Nombre total de parts : _____

Nature : _____

Numéro des parts : _____

La cession conduit-elle l'acquéreur à détenir la majorité des parts de la société ? Oui Non

D - Usage et occupation (14)

Usage ⁽ⁱ⁾ Si plusieurs usages, cocher les cases correspondantes

Habitation Professionnel Commercial Agricole

Autre (préciser) : _____

Occupation

- Par le(s) propriétaire(s)
 Par un (des) locataire(s) - Le cas échéant, préciser la nature du bail, le montant annuel hors charge du loyer, la date de prise d'effet et de fin de bail et le nom du locataire.
 Sans occupant
 Autre (préciser) : _____

Une installation soumise à autorisation ou à enregistrement, au titre du code de l'environnement a-t-elle été exploitée sur le terrain ?

- Oui - S'il y a lieu, joindre les informations dues telles que spécifiées par l'article L. 514-20 du code de l'environnement.
 Non

E - Droits réels ou personnels (15)

Grevant les biens : Oui Non

Préciser la nature : _____ Indiquer si rente viagère antérieure : Oui Non

F - Modalité de la cession ou de la donation

1 - Vente amiable

Prix de vente hors commission (en chiffres) : 326000 (en lettres) : trois cent vingt six mille euros

Si TVA en sus du prix, préciser le montant (en chiffres) : _____

Évaluation hors commission (en chiffres) : _____ (en lettres) : _____

Dont éventuellement inclus : Mobilier : _____ Autres : _____

Vente indissociable d'autres biens : Oui Non

Si oui, adresse précise du bien (description à porter en annexe) :

Modalité de paiement

Comptant à la signature de l'acte authentique À terme (préciser) :

Si commission, montant : _____ TTC HT

À la charge de : Acquéreur Vendeur

Si paiement en nature

Désignation de la contrepartie de l'aliénation :

Évaluation de la contrepartie : _____

Rente viagère Montant annuel : _____ Montant comptant : _____

Bénéficiaire(s) de la rente :

Droit d'usage et d'habitation Vente de la nue-propiété

Évaluation de l'usage ou de l'usufruit : _____

Autres modalités de transfert

Échange

Désignation des biens reçus en échange :

Montant de la soulte le cas échéant : _____

Propriétaires contre-échangistes : _____

Apports en société

Bénéficiaire : _____ Estimation du bien apporté : _____

Cession de tantième de terrains contre remise de locaux à construire

Estimation du terrain : _____ Estimation des locaux à remettre (dation) : _____

Location-accession - Estimation de l'immeuble objet de la location-accession : _____

2 - Adjudication (16)

Volontaire Ou rendue obligatoire par une disposition législative ou réglementaire

Mettant fin à une indivision ne résultant pas d'une donation-partage

Date de l'adjudication : ____/____/____ Montant de la mise à prix : _____

Lieu de l'adjudication : _____

3 - Donation (17)

Oui Non

G - Les soussignés déclarent

Que le(s) propriétaire(s) nommé(s) à la rubrique 1

1-A (ont) recherché un acquéreur disposé à acquérir les biens désignés à la rubrique 3 aux prix et conditions indiqués

Acquéreur - personne physique (facultatif) (18) :

Nom d'usage

Prénom

Profession : _____

Acquéreur - personne morale (facultatif) (18) :

Nom d'usage du représentant

Prénom du représentant

Dénomination

Forme juridique

PASSENAUD ENVIRONNEMENT

Société par actions simplifiée

N° SIRET

449154079

Adresse de l'acquéreur (facultatif) (18) :

N° de boîte aux lettres, appartement, escalier, étage... : _____

Nom de l'entrée, immeuble, résidence, ZA... : _____

Numéro : _____ Voie : 38 rue du Berri

Lieu-dit : _____ Localité : PARIS 8ÈME ARRONDISSEMENT

Pays : _____ Division territoriale (si international) : _____

Code postal : 75008 BP : _____ Cedex : _____

Téléphone (facultatif) : _____ Indicatif (facultatif) : _____

Adresse électronique (facultatif) : _____

@

Indications complémentaires concernant l'opération envisagée par l'acquéreur (facultatif) (19) :

2 - Demande(nt) au titulaire du droit de préemption d'acquiescer les biens désignés à la rubrique C aux prix et conditions indiqués (20).

3 - Qu'il est chargé de procéder à la vente par voie d'adjudication comme indiqué à la rubrique F-2 des biens désignés à la rubrique C appartenant au(x) propriétaire(s) nommé(s) à la rubrique A.



Fait à : Mondoubleau

Le : 19 septembre 2023

Signature et cachet s'il y a lieu

H - Rubrique à remplir si le signataire est le notaire ou un autre mandataire (21)

Nom d'usage _____

Prénom _____

Qualité _____

Adresse électronique : _____

@ _____

Adresse

N° de boîte aux lettres, appartement, escalier, étage... : _____

Nom de l'entrée, immeuble, résidence, ZA... : _____

Numéro : _____ Voie : carrefour de l'Ormeau _____

Lieu-dit : _____

Localité : Mondoubleau _____ Pays : _____

Code postal : 41170 _____ BP : _____ Cedex : _____

Téléphone : 02.54.80.94.77 _____ Indicatif si international) : + _____

Cadre réservé au titulaire du droit de préemption

Informations concernant vos données à caractère personnel

Nous avons besoin de vos données pour étudier votre demande et pour vous contacter par la suite.

Le responsable de traitement de la déclaration d'intention d'aliéner est la commune de dépôt de votre dossier. Les données recueillies seront transmises aux services compétents pour l'instruction de votre demande.

Ainsi, pour toutes informations, questions ou exercice de vos droits portant sur la collecte et le traitement de vos données à des fins d'instruction, veuillez prendre contact avec la mairie du lieu de dépôt de votre dossier.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification.

Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez faire une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL), par courrier :

À l'attention du délégué à la protection des données

3 Place de Fontenoy

TSA 80715

75334 Paris Cedex 07

Annexe - Références cadastrales

Si votre bien porte sur plusieurs parcelles cadastrales, veuillez indiquer pour chaque parcelle cadastrale sa superficie : **A SUPPRIMER AVANT IMPRESSION** : Les informations ci-dessous sont à compléter manuellement.

Préfixe	Section	N°	Lieu-dit (quartier, arrondissement)	Localité	Superficie totale (m ²)

Préfixe	Section	N°	Lieu-dit (quartier, arrondissement)	Localité	Superficie totale (m ²)

Préfixe	Section	N°	Lieu-dit (quartier, arrondissement)	Localité	Superficie totale (m ²)

Préfixe	Section	N°	Lieu-dit (quartier, arrondissement)	Localité	Superficie totale (m ²)

Préfixe	Section	N°	Lieu-dit (quartier, arrondissement)	Localité	Superficie totale (m ²)

Préfixe	Section	N°	Lieu-dit (quartier, arrondissement)	Localité	Superficie totale (m ²)

Préfixe	Section	N°	Lieu-dit (quartier, arrondissement)	Localité	Superficie totale (m ²)

Préfixe	Section	N°	Lieu-dit (quartier, arrondissement)	Localité	Superficie totale (m ²)

Préfixe	Section	N°	Lieu-dit (quartier, arrondissement)	Localité	Superficie totale (m ²)

Préfixe	Section	N°	Lieu-dit (quartier, arrondissement)	Localité	Superficie totale (m ²)

Préfixe	Section	N°	Lieu-dit (quartier, arrondissement)	Localité	Superficie totale (m ²)

Déclaration d'intention d'aliéner ou demande d'acquisition d'un bien soumis à l'un des droits de préemption prévus par le code de l'urbanisme

Liste des renvois figurant dans le formulaire

- (1) – La déclaration ou la demande doit être établie en 4 feuillets et adressée au destinataire (cf. renvois (2), (3) et (4)) par pli recommandé avec demande d'avis de réception postal, ou déposée contre décharge, ou transmise par voie électronique.
- (2) – Si le bien est soumis au droit de préemption urbain, régi par les articles L. 211-1 et suivants du code de l'urbanisme, la déclaration ou la demande doit être adressée à la mairie de la commune où est situé ce bien.
- (3) – Si le bien est compris dans une zone d'aménagement différé (article L. 212-1 et suivants du code de l'urbanisme), la déclaration ou la demande est à adresser au maire de la commune où est situé ce bien.
- (4) – Si le bien est compris dans une zone de préemption délimitée au titre de la législation sur les « espaces naturels sensibles » (article L. 215-1 et suivants du code de l'urbanisme), la déclaration est à adresser au président du conseil départemental du département dans lequel est situé ce bien.
- (5) – Si la demande est faite conjointement par deux personnes qui ne sont pas en indivision, il faut indiquer le nom et le prénom du second déclarant dans nom 2 prénom 2 ; dans le cas d'une indivision des compléments devront être apportés dans la fiche complémentaire dédiée « Autre(s) déclarant(s) » (cf. renvoi 9).
- (6) – Si la profession est renseignée, elle doit l'être selon la nomenclature INSEE des professions et catégories socio-professionnelles en 8 postes : agriculteurs exploitants, artisans, commerçants et chefs d'entreprise, cadres et professions intellectuelles supérieures, professions intermédiaires, employés, ouvriers, retraités, autres personnes sans activité professionnelle.
- (7) – Si le déclarant est une personne morale ou plusieurs personnes morales, les éléments doivent être clairement renseignés (Siret, forme juridique et identité du représentant). La possibilité qu'il y ait plusieurs personnes comme déclarants peut être traitée dans la fiche complémentaire dédiée « Autre(s) déclarant(s) ».
- (8) – Pour les immeubles en indivision, deux cas doivent être distingués :
– l'immeuble est soumis au droit de préemption urbain ou compris dans une zone d'aménagement différé : les cessions des droits indivis, même si ceux-ci ne représentent pas la totalité de l'immeuble, doivent faire l'objet d'une déclaration d'intention d'aliéner, sauf si elles sont consenties à l'un des co-indivisaires ;
– l'immeuble est compris dans une zone de préemption des espaces naturels sensibles : n'est soumise à déclaration d'intention d'aliéner que la cession de l'ensemble des droits indivis représentant l'immeuble dans son entier, sauf pour le droit de préemption du Conservatoire du littoral qui est applicable à la cession de droits indivis sur un immeuble ou une partie d'immeuble bâti ou non bâti ainsi qu'à la la cession de la majorité des parts d'une société civile immobilière lorsque le patrimoine de cette société est constitué par une unité foncière, bâtie ou non, sur la totalité ou certaines parties des zones de préemption créées par le conseil départemental ou le Conservatoire.
- (9) – En cas d'indivision entre personnes physiques ou entre personnes morales, les informations relatives à l'identité, l'adresse et à la quote-part seront obligatoirement renseignées dans la fiche complémentaire « Autre(s) déclarant(s) » générée automatiquement lorsque le nombre de co-indivisaires est renseigné.
- (10) – L'adresse du déclarant doit être la plus détaillée possible. Pour le siège social (si le propriétaire est une personne morale), il faut indiquer l'adresse du principal établissement ; lorsque la déclaration ou la demande est présentée par un établissement secondaire, le signataire devra indiquer l'adresse à la rubrique H.
- (11) – Bâtiments vendus en totalité : les renseignements à fournir ne doivent porter que sur le bâtiment principal (la maison par exemple) ; la surface construite au sol ainsi que la surface utile ou habitable peuvent être indiquées approximativement ; les niveaux s'entendent, tant des étages proprement dits que des sous-sols, rez-de-chaussées ou combles, le cas échéant locaux autres que des appartements : il s'agit des locaux principaux affectés à un usage autre que d'habitation (bureaux, commerces par exemple). Le numéro des volumes pour une vente en volumes permet d'identifier le bien objet de la vente.
- (12) – Locaux dans un bâtiment en copropriété.
Nature des lots : précisez s'il s'agit d'un appartement, d'une cave, d'un box pour automobile, etc. La surface utile ou habitable n'est à indiquer que pour les locaux principaux (appartements, bureaux...).
- (13) – Droits sociaux : lorsque la DIA porte sur la vente de parts de société (si cette rubrique doit être remplie, il est nécessaire de remplir également la rubrique précédente : « locaux dans un bâtiment en copropriété »). Désignation de la société : indiquez seulement sa dénomination, sa forme juridique (par exemple : société civile) ainsi que l'adresse de son siège, comme prévu à la rubrique A.
Nature des droits cédés : parts ou actions par exemple. Il faut indiquer le nombre et le numéro des parts.
- (14) – Usage : il s'agit de l'usage actuel du bien. Il peut y avoir plusieurs usages donc plusieurs choix conjoints possibles. Si vous souhaitez, en accord avec votre acquéreur, donner des indications sur l'usage futur qu'il entend conférer au bien, les faire figurer à la rubrique G.
- (15) – Indiquer clairement s'il y a des droits réels ou personnels.
La mention « en attente d'éléments de la conservation des hypothèques » n'est pas admise.

(16) – Adjudication : cette rubrique correspond à des cas dans lesquels la déclaration doit être obligatoirement établie par le notaire ou le greffier du tribunal compétent chargé de procéder à l'adjudication. Au cas où l'adjudication serait faite sans qu'une mise à prix soit prévue, vous devez nécessairement évaluer le bien.

(17) – La donation peut donner lieu à droit de préemption. Ceci est régi par l'article L. 213-1-1 du code de l'urbanisme qui précise en effet que sont également soumis au droit de préemption les immeubles ou ensembles de droits sociaux mentionnés au 1° de l'article L. 213-1 lorsqu'ils font l'objet d'une donation entre vifs, sauf si celle-ci est effectuée :

1° Entre ascendants et descendants ;

2° Entre collatéraux jusqu'au sixième degré ;

3° Entre époux ou partenaires d'un pacte civil de solidarité ;

4° Entre une personne et les descendants de son conjoint ou de son partenaire de pacte civil de solidarité, ou entre ces descendants.

(18) – Les renseignements concernant l'acquéreur doivent être obligatoirement fournis si la personne qui se propose d'acquérir l'immeuble l'exige : en effet, en cas de non-utilisation aux fins prévues par les textes des biens acquis par préemption, l'ancien propriétaire et l'acquéreur évincé par la préemption disposent d'un droit de rachat préférentiel et, en cas de méconnaissance de ce droit, d'une action en dommages-intérêts.

(19) – Indications complémentaires concernant l'opération envisagée par l'acquéreur : vous pouvez préciser à cet endroit, en accord avec l'acquéreur, l'usage que ce dernier entend conférer au bien :

– maintien de l'usage actuel

– ou, au contraire, changement de cet usage, par exemple, conversion de bureaux en logements. Vous pouvez préciser également les conditions dans lesquelles l'acquéreur envisage de conférer cette destination au bien : en le laissant en l'état, en le réhabilitant, en édifiant une construction neuve...

(20) – Cette rubrique est à remplir lorsque le propriétaire fait exercice du « droit de délaissement » qui lui est offert par le code de l'urbanisme lorsque son bien est compris dans une zone d'aménagement différé ou soumis au droit de préemption urbain.

(21) – Signataire autre que le propriétaire.

Qualité : notaire, mandataire, fondé de pouvoirs, gérant de la société propriétaire, etc.

Joindre à la déclaration ou à la demande une copie du pouvoir ou du mandat.

 Pour en savoir plus

Tour Séquoia - 92055 La Défense cedex - Tél : 01 40 81 21 22

www.ecologie.gouv.fr

Département :
LOIR ET CHER

Commune :
CORMENON

Section : A
Feuille : 000 A 02

Échelle d'origine : 1/1250
Échelle d'édition : 1/1500

Date d'édition : 19/09/2023
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC48
©2022 Direction Générale des Finances
Publiques

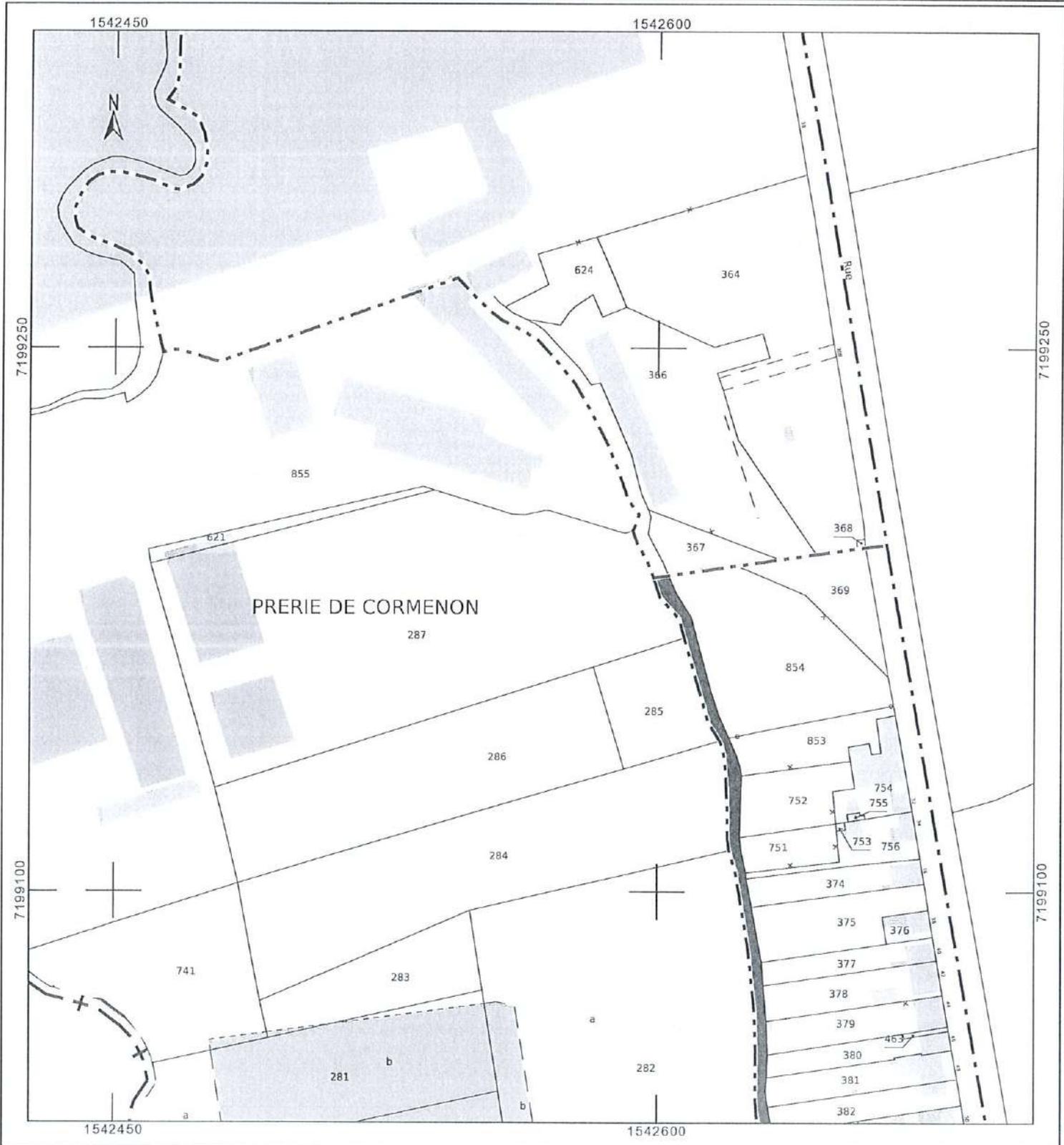
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré
par le centre des impôts foncier suivant :
VENDÔME
Pôle de Topographie et de Gestion
Cadastrale 10, rue Louis Bodin 41026
41026 BLOIS CEDEX
tél. 02.54.55.71.51 -fax
sdif41@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



**CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS
SUBVENTION ACCORDEE SUR DES CREDITS DE
FONCTIONNEMENT ANNEE 2024
LA PRÉFÊTE DE LA RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE
Chevalier de la Légion d'honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite.**

Entre :

Le Ministère de la Culture représenté par la Préfète de la Région Centre-Val de Loire, préfète du Loiret,

La Région Centre-Val de Loire, représentée par son Président M.François BONNEAU, dument habilité par la délibération de la Commission permanente régionale en **date du XXXXX (CPR n°XXXXXX)**

Le Conseil Départemental du Loir-et-Cher, représenté par son Président M. Philippe GOUET, dument habilité par la délibération de l'Assemblée Départementale **n°XXXXX, en date du XXXXX,**

La Communauté de Communes des Collines du Perche, représenté par sa Présidente, Mme Karine GLOANEC-MAURIN, dument habilité par la délibération du Conseil communautaire **n°XXXXX, en date du 16 novembre 2023,**

La Commune de Couëtron-au-Perche, représenté par son Maire, M. Jacques GRANGER, dument habilité par la délibération du Conseil municipal **n°XXXXX, en date du XXXXX,**

Et désignés sous le terme « l'Administration »,

Et :

D'autre part,
L'association **L'Echalier, agence rurale d'actions culturelles,**
N° Siret : 435 247 994 000 39 – code APE : 9002Z
dont le siège social est situé à
La Grange, 5 rue des Chevaliers, Saint-Agil, 41170 Couëtron-au-Perche,
Représentée par **Mme Françoise LESELLIER, REPRESENTANT LEGAL,**
Présidente dûment mandatée

D'autre part, ci-après désigné « le Bénéficiaire »

Visas concernant l'Etat :

VU le règlement de l'Union Européenne n° 651/2014 de la commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité, publié au Journal officiel de l'Union Européenne du 26 juin 2014, notamment son article 53 ;

VU le régime cadre exempté de notification N°SA.42681 relatif aux aides en faveur de la culture et de la conservation du patrimoine pour la période 2014-2023 et le règlement général d'exemption par catégorie n°651/2014 du 17 juin 2014 (article 53) ; de son adaptation au règlement (UE) 2017 / 1084 de la Commission du 14 juin 2017 et au règlement (UE) 2020 / 972 du 2 juillet 2020 ;

VU la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (version consolidée à ce jour),

VU la loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine ;

VU la loi n°2022-1726 du XX décembre 2023 de finances pour 2024 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

VU le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

VU le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

VU le décret n° 2017-926 du 9 mai 2017 relatif à la transmission de données relatives aux spectacles organisés par les entrepreneurs de spectacles vivants ;

VU le décret du 13 juillet 2023 nommant Madame Sophie BROCAS préfète de région Centre-Val de Loire, préfète du Loiret ;

VU le décret n°XXXX du XX décembre 2023 pris en application de l'article 44 de la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances au titre de la loi n° 2023-XXX du XX décembre 2023 de finances pour 2024 ;

VU l'arrêté ministériel du Ministre délégué auprès du Ministère de l'Economie et des Finances chargé du budget et du Ministre de la Culture du 21 décembre 1982 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

VU l'arrêté ministériel du 26 décembre 2013 relatif au cadre de la gestion budgétaire et au contrôle budgétaire du ministère de la culture et de la communication pris en application de l'article 105 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;



Collines du Perche

Communauté de communes

VU l'arrêté ministériel du 14 novembre 2022, portant nomination de Madame Christine DIACON en qualité de directrice régionale des affaires culturelles de la région Centre-Val de Loire à compter du 1^{er} décembre 2022 ;
VU l'arrêté préfectoral n°23.182 du 21 août 2023, publié au RAA le 22 août 2023, portant délégation de signature à Madame Christine DIACON, directrice régionale des affaires culturelles de la région Centre-Val de Loire ;
VU la circulaire n°5811/SG du 29 septembre 2015 de Monsieur le Premier Ministre relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations ;
VU la décision du 24 août 2023, publiée au RAA n° R24-2023-08-24-00006, le 25 août 2023, portant subdélégation de signature de Madame Christine DIACON, directrice régionale des affaires culturelles de la région Centre-Val de Loire ;
VU le plan de lutte contre les violences et le harcèlement sexistes et sexuels (VHSS) du ministère de la Culture dans le spectacle vivant présenté le 25 novembre 2021 et dans les arts visuels le 14 février 2022 ;
VU la demande de subvention de l'**Echalier** déposée auprès des services de la DRAC ;
VU le programme **0131 et 0361** de la mission de la Culture ;
Vu le plan du ministère de la culture « Mieux Produire pour Mieux diffuser » ;

Visas concernant la Région Centre-Val de Loire :

VU la délibération DAP n° 23.04.11 du 19 octobre 2023 portant délégation par l'Assemblée d'une partie de ses attributions à la Commission Permanente ;
VU la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment son article 10,
VU la délibération DAP n° 22.05.01 du 15 décembre 2022 approuvant le règlement financier et son annexe le règlement des aides ;
VU la délibération CPR n° 04.05.08 du 16 décembre 2004 adoptant le règlement du dispositif Cap asso, modifié par les délibérations CPR 10.06.37 du 9 juillet 2010, n°11.07.31.113 du 8 juillet 2011, n°12.10.31.109 du 16 novembre 2012
VU la délibération DAP n° 17.02.11 des 29 et 30 juin 2017, adoptant le nouveau cadre d'intervention en faveur de l'aménagement culturel du territoire et instaurant le dispositif des Projets artistiques et culturels de territoires « P.A.C.T. Région Centre-Val de Loire »,
VU la délibération CPR du 18 mai 2018 n°18.05.24.30 approuvant la convention cadre pluriannuelle 2018-2020 « contrat de soutien aux manifestations – PACT Région Centre-Val de Loire » signée par chacune des parties,
VU la délibération CPR du 14 octobre 2020 n° 20.08.24.16 approuvant le cadre expérimental d'intervention pour un « soutien aux lieux intermédiaires de coopération artistique et culturelle »,
VU la délibération DAP n°22.03.11 adoptée en séance plénière du 30/06/2022 approuvant la feuille de route culture en partage
VU la délibération CPR N° 23.03.42.XX en date du XX XXX 2023 approuvant la présente convention pluriannuelle d'objectifs et ses annexes relative au soutien aux institutions de production et de diffusion artistique ;

Visas concernant le Département du Loir-et-Cher :

VU la délibération du Conseil Départemental du Loir-et-Cher n° 9 /du 12 décembre 2023 approuvant le cadre budgétaire 2023 ;
VU la délibération de l'Assemblée Départemental du Loir-et-Cher n° AD /2023 du ... décembre 2023 approuvant la présente convention pluriannuelle d'objectifs et ses annexes ;

Visas concernant la Communauté de Commune des Collines du Perche :

VU Le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L1431-1 à L1431-9, L.1611-4 et L.4221-1 ;
VU la délibération n° **XXX** du conseil communautaire de la Communauté de Communes des Collines du Perche en date du 16 novembre 2023 ;

Visas concernant la Commune de Couëtron-au-Perche:

VU Le code général des collectivités territoriales ;
VU la délibération n° **XXX** du conseil municipal de la commune de Couëtron-au-Perche en date du... décembre 2023 ;

Pour l'Etat

Considérant les orientations de la politique de l'État engagées par le ministère de la culture relatives au soutien à des structures de création et de diffusion artistique présentant un projet d'intérêt général pour la création et le développement de la participation du plus grand nombre à la vie culturelle sur un territoire.

Considérant la volonté du ministère de la culture - direction régionale des affaires culturelles de la région Centre-Val de Loire :

- de contribuer à l'aménagement culturel du territoire, particulièrement pour ce qui concerne le territoire du département du Loir-et-Cher, et de soutenir l'action d'acteurs culturels qui complète celle des structures labellisées par l'État dans le domaine du spectacle vivant.

- de garantir la diversité des initiatives culturelles et des structures qui les portent, et de favoriser leur coopération sur des territoires éloignés d'une offre culturelle structurée pour les publics et pour le soutien à la création des artistes.

- de développer la présence d'Ateliers de Fabrique Artistique – AFA sur le territoire pour mieux soutenir la création indépendante et les émergences en région.

- la mise en œuvre du plan « Mieux Produire pour Mieux Diffuser » souhaité par la ministre de la culture.

- le travail en cours au ministère de la culture, entre les Dracs et la direction générale de la création artistique – DGCA du ministère de la culture, pour consolider le cadre d'intervention vers les AFA, et proposer un cahier des missions et des charges qui ne devrait aboutir que courant 2024.

- d'associer les collectivités territoriales partenaires des AFA pour des conventions d'objectifs et de moyens partagées.

Département de Loir-et-Cher / Communauté de communes des Collines du Perche

36 rue Gheerbrant – 41170 MONDOUBLEAU - 02 54 89 71 14 / accueil@cc-collinesperche.fr / www.cc-collinesperche.fr

Pour La Région Centre-Val de Loire

Considérant la volonté de la Région de poursuivre une démarche volontariste et transversale pour soutenir les institutions et lieux de création et de diffusion qui agissent en faveur de l'intérêt général. A l'appui du rapport sur l'urgence climatique et sociale, voté en assemblée plénière de décembre 2021 et dans le cadre de sa politique culturelle régionale **CULTURE(S) EN PARTAGE !** votée en assemblée plénière de juin 2022, la Région Centre-Val de Loire dispose désormais d'une feuille de route qui doit résonner pour les lieux institutionnels, avec les ambitions suivantes :

- soutenir l'exercice effectif des droits culturels ; la Région Centre-Val de Loire reconnaît les pratiques artistiques et culturelles pour et par les personnes en déployant une politique culturelle fondée sur ce triptyque essentiel de la rencontre entre les créateurs, leurs œuvres et les habitants. Leur possible participation et contribution à la vie culturelle d'une part, et la reconnaissance de la diversité des artistes et des œuvres permettant la rencontre avec les publics d'autre part, sont le socle d'une culture faite d'expériences artistiques et culturelles singulières pour toutes et tous.

- inscrire les institutions de création et de diffusion dans des dynamiques de coopération contribuant au développement des territoires par la culture et à la promotion de la diversité des ressources artistiques régionales. La Région Centre-Val de Loire porte en effet une attention affirmée aux démarches qui par leurs actions d'éducation artistique et culturelle tout au long de la vie, contribuent à l'émancipation des personnes et à l'exercice de la citoyenneté.

- porter une attention particulière aux démarches en faveur de la transition écologique d'une part et de lutte pour l'égalité entre les femmes et les hommes, et ce tant dans l'exploitation de ces institutions que dans les missions en faveur de la création et la diffusion des œuvres qui leur sont confiées à l'appui de leur projet artistique et culturel.

- enfin, promouvoir et soutenir en direction de la jeunesse des initiatives multiples, novatrices et équitables, notamment dans les parcours d'éducation artistique et culturelle mais aussi dans tout projet favorisant l'envie d'agir d'une part et la capacité de pratiquer une activité artistique, de fréquenter un lieu ou de s'approprier des œuvres. La Région Centre-Val de Loire en tant que chef de file des politiques jeunesse sur son territoire, affirme son attention à la jeunesse, notamment dans ses pratiques sociales, éducatives, numériques et culturelles.

Considérant la réflexion menée par la Région pour un nouveau règlement d'intervention pour les « Tiers Lieux » applicable en 2025.

Pour le Département du Loir-et-Cher

Considérant que le Département du Loir-et-Cher confirme sa volonté d'accompagner le réseau des scènes labellisées et des Ateliers de Fabrique Artistique sur son territoire, en ce qu'ils participent à diversifier l'offre artistique par leur implication sur la création et la production d'œuvres originales et pluridisciplinaires.

XXXX

Pour la Communauté de Communes des Collines du Perche :

Considérant XXXXX

Pour la Commune de Couëtron-au-Perche :

Considérant XXXXX

Pour tous les partenaires publics

Considérant la volonté de tous les partenaires publics de l'AFA :

- de proposer une convention annuelle pour 2024 afin de proroger les conditions des CPO 2020-2023 sur 2024.
- de travailler en 2024 pour établir sur le dernier trimestre des CPO 2025-2028 tenant compte des évolutions des politiques des partenaires publics et de l'évolution du projet de l'AFA.

PREAMBULE

L'Echalier, agence rurale d'actions culturelles, a été créé en janvier 2000 à l'initiative d'habitants des cantons de Droué et de Mondoubleau afin de développer l'offre culturelle sur ce territoire rural.

L'entrée de l'Echalier dans le dispositif du Ministère de la Culture des Ateliers de Fabrique Artistique en 2016, le recrutement d'un régisseur permanent en décembre 2017 et les travaux réalisés dans la Grange en 2018, permettent à l'Echalier de se structurer et de proposer une offre culturelle de qualité à la population du nord du département du Loir-et-Cher, qui sans sa présence en serait inéluctablement éloigné.



Collines du Perche

Communauté de communes

Une convention d'objectifs et de moyens a été conclue pour la période 2020-2023, cinquième convention quadriennale multipartite. La précédente convention visait la mise en œuvre de 5 axes :

- une programmation pluridisciplinaire et régulière de spectacle vivant
- des résidences d'artistes soutenues au titre de l'Atelier de Fabrique Artistique
- des projets de développement culturel dans le domaine de la littérature jeunesse
- des ateliers de pratique amateur
- une programmation cinéma en partenariat avec l'agence régionale CICLIC

Tout en poursuivant les 5 axes présentés ci-dessus et détaillés dans l'article I, l'évaluation de la précédente convention, présentée en comité de suivi du **27 septembre 2023**, permet de dégager des évolutions souhaitables pour la bonne mise en œuvre du projet (**à fixer ensemble, suite à l'examen du bilan finalisé qui reste en attente**) :

- dans la continuité de la précédente période, favoriser des temps de présence longs (au moins 15 jours) des équipes accueillies en résidence, tout en développant les coopérations avec d'autres lieux de création et diffusion dans l'esprit du plan ministériel « Mieux produire, mieux diffuser », et en priorité avec les partenaires géographiques que sont l'Hectare – Centre national de la Marionnette à Vendôme, la Halle aux Grains – Scène nationale de Blois et le Chato'do – SMAC de Blois,
- rechercher les pistes de collaboration avec l'autre AFA situé sur la commune, le Cheptel Aleikoum, notamment en parallèle du projet de réhabilitation intérieure de l'Ecole
- présenter un budget analytique permettant l'identification des 5 axes de mise en œuvre, avec une identification des coûts d'action culturelle dans l'axe résidence

C'est pourquoi les partenaires désignés ci-dessus décident de définir, de façon concertée, par la présente convention, les engagements réciproques de l'association et des institutions partenaires.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 - Objet de la convention

Par la présente convention, les partenaires publics s'engagent à soutenir les actions de l'association pour l'année 2024.

Les partenaires publics contribuent financièrement à la réalisation du programme d'actions artistiques et culturelles, dans le respect des cadres d'interventions respectifs. Ils n'attendent aucune contrepartie directe de cette contribution.

L'association s'engage à réaliser le programme d'actions joint en **annexe I**.

Ce programme annuel d'actions se décline sur les cinq principaux axes suivants :

1- une programmation pluridisciplinaire et régulière de spectacle vivant à la Grange et dans d'autres lieux non équipés de la communauté de communes des Collines du Perche. Cette programmation s'inscrit dans le cadre d'une saison culturelle, à raison d'un spectacle par mois environ, et s'oriente autant vers la création contemporaine que vers les œuvres issues du répertoire. Pour la construction de la saison et l'ensemble des actions dans le champ du spectacle vivant, l'Echalier travaille en partenariat avec le réseau culturel local dans une dynamique d'ouverture et de partage d'expertise et des frais liés à l'achat de spectacle.

2- des résidences d'artistes qui sont soutenues au titre de l'Atelier de Fabrique Artistique car l'Echalier est devenu au fil des ans l'un des lieux structurants de la région pour l'accueil de compagnies en résidence. L'accompagnement des artistes dans le temps de création est devenu un objectif à part entière, il permet régulièrement à la population de découvrir les étapes de travail en fin de résidence, de mieux comprendre le processus de création artistique et de contribuer ainsi au lien social sur le territoire. Une attention particulière est portée aux équipes régionales, mais l'Echalier accueille également des artistes d'envergure nationale et internationales. Une dotation financière est versée aux compagnies pour la prise en charge des frais directs liés à la période de travail (salaires, hébergement, repas...) grâce au dispositif national Atelier de Fabrique Artistique (AFA) et au dispositif régional des Projets Artistiques et Culturels de Territoire (PACT).

3- des projets de développement culturel dans le domaine de la littérature jeunesse. Il s'agit de créer les conditions d'une relation vivante avec le livre et l'écriture à travers la présence d'auteurs et d'illustrateurs sur le territoire rural, éloigné des grands centres urbains. En effet l'objectif de l'Echalier, en termes de développement culturel, n'est pas de produire ponctuellement des événements, mais de faire vivre et fructifier l'art et la culture dans le quotidien et dans la durée grâce à la rencontre régulière des artistes conjugée à la pratique amateur. Dans le domaine de la littérature jeunesse cela se traduit par la venue des auteurs et illustrateurs dans les classes, la découverte approfondie d'une œuvre, les partenariats réguliers avec les lieux de la chaîne du livre, la mise en place d'ateliers d'écriture et de projets interdisciplinaires où se rejoignent littérature, spectacle vivant, arts graphiques et qui fédèrent les acteurs culturels du territoire. L'Echalier développe ces actions en lien étroit avec le réseau de lecture publique et la médiathèque des Collines du Perche, les établissements scolaires, le centre social, la maison des jeunes et les services de la petite enfance. Ce projet « livre et lecture » est devenu un axe très important du projet de l'Echalier.

4- des ateliers de pratique amateur qui visent à rendre plus proche et plus accessible le livre, le spectacle, la musique aux habitants du territoire. L'Echalier contribue ainsi à l'élargissement des publics.

5- une programmation cinéma en partenariat avec l'agence régionale CICLIC qui propose une ou deux projections de courts-métrages d'animation dans le cadre de « Ciné-Goûter » et la projection en plein air d'un film grand public dans le cadre de « Ciné-Couëtron » qui à tour de rôle se déroule dans l'une des cinq communes de la commune nouvelle de Couëtron-au-Perche.



Article 2 - Durée de la convention

La convention est conclue pour une durée de **1 an du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024.**

Article 3 – Affectation des soutiens des différents partenaires publics

Les apports de l'État au titre :

- De l'AFA portent sur le projet figurant en annexe I
- De la démocratisation culturelle portent sur les actions culturelles mises en œuvre dans le cadre de l'axe 2 et 4
- De l'action livre et lecture portent sur l'axe 3

Par ailleurs, l'Etat peut apporter un soutien complémentaire dans le cadre du plan Théâtre en région – mesure résidence, qui portent sur l'axe 2, sous réserve d'un avis favorable suite au dépôt du projet d'accueil en résidence 2024.

Les apports de la Région Centre-Val de Loire au titre de l'AFA attribués portent sur **XXXX**

Les apports du Département portent **sur XXX**

Les apports de la Communauté de Communes portent **sur XXX**

Les apports de la commune portent **sur XXX**

Article 4 – Conditions et détermination du coût du programme d'actions

4.1 Conformément au budget prévisionnel figurant en **annexe II** et aux règles définies à l'article 4.3 ci-dessous :

Le coût total du programme d'action de l'AFA en réseau (art.1 axe A) est évalué à : **XXXX €.**

4.2. Les coûts annuels éligibles du programme d'action sont fixés en **annexe II** à la présente convention ; ils prennent en compte tous les produits et recettes affectés au programme d'actions, hors actions de médiation.

4.3. Les coûts qui peuvent être pris en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du programme d'actions et notamment :

- tous les coûts directement liés à la mise en œuvre du programme d'actions, qui respectent les conditions des 4. et 5. l'article 53 du règlement (UE) n° 651/2014, telles que listées en **annexe II** :

- sont liés à l'objet du programme d'action et sont évalués en **annexe II** ;
- sont nécessaires à la réalisation du programme d'actions ;
- sont raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
- sont engendrés pendant le temps de la réalisation du programme d'action ;
- sont dépensés par le bénéficiaire ;
- sont identifiables et contrôlables.

4.4 Lors de la mise en œuvre du programme d'actions, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son budget prévisionnel à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation du projet et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé éligible mentionné à l'article 4.1.

Le bénéficiaire notifie ces modifications à l'administration par écrit dès qu'elles sont évaluées et en tout état de cause avant le 1^{er} juillet de l'année 2024.

4.5 Le financement public prend en compte, le cas échéant, un excédent raisonnable constaté dans le compte rendu financier prévu à l'article 7. Cet excédent ne peut être supérieur au montant total réalisé des recettes propres afférentes au programme d'actions.

Article 5 – Conditions de détermination de la contribution financière

Au titre du règlement (UE) de la commission du 17 juin 2014 visé, les pouvoirs publics contribuent financièrement au programme d'actions visé à l'article 1^{er} de la présente convention.

La contribution des pouvoirs publics est une aide à la mise en œuvre du programme d'actions artistiques et culturelles, détaillée à l'annexe III de la présente convention et prendra la forme d'une subvention. Les partenaires publics n'en attendent aucune contrepartie directe.

5.1. Les partenaires publics contribuent financièrement au programme d'actions (résidences) pour un montant prévisionnel minimal de **XXX €** euros sur la durée de la convention équivalent à **XXX %** du montant total estimé des coûts éligibles sur la durée d'exécution de la convention, établis à la signature des présentes, tels que mentionnés à l'article 4.1.

L'aide financière de l'État sur le programme 131 concerne le programme d'actions faisant référence à l'axe A de l'art 1 pour l'AFA en réseau et non le fonctionnement global du bénéficiaire.

2024	Montants	Coûts éligibles	%
Etat programme 131 - AFA	40 000 €	Total du BP AFA 2024 XX €	
Etat programme 361	44 000 €		
Etat programme 361 – action livre et lecture	7 000 €		
Région Centre-Val de Loire	XXXX €		
Département Loir-et-Cher	XXXX €		
Communauté de Communes des Collines du Perche	7 500 €		
Commune de Couëtron-au-Perche	XXXX €		
TOTAL			

5.2. La contribution financière de l'État mentionnée à l'article 5.1 n'est applicable que sous réserve des conditions cumulatives suivantes :

- l'inscription des crédits de paiement en loi de finances ;
- le respect par le bénéficiaire des obligations mentionnées aux articles 1^{er}, 2, 4 et 7 à 9 sans préjudice de l'application de l'article 12 de la présente convention ;
- la vérification par l'administration que le montant de la contribution n'excède pas le coût de la mise en œuvre du programme d'action, conformément à l'article 4 sans préjudice de l'article 4.4.

5.3. La contribution financière de la Région Centre-Val de Loire, mentionnée à l'article 5.1, sera versée sous réserve de l'adoption du budget et du vote des crédits par l'assemblée délibérante et dans la limite de leur disponibilité, et en regard de la déclinaison du programme d'actions précisé dans la convention annuelle qui indiquera également les moyens financiers dont le bénéficiaire disposera pour mettre en œuvre le programme d'activités défini pour l'année 2024. À cet effet, le bénéficiaire devra adresser son projet d'activités et son budget prévisionnel 2024 aux services de la Région Centre-Val de Loire avant le 31 décembre 2023 via le portail régional <https://nosaidesenligne.regioncentre-valdeloire.fr>

L'attribution de la subvention de la Région et son versement se fait dans le cadre de son règlement financier approuvé par délibération.

5.4. La contribution financière du Département du Loir-et-Cher sera versée sous réserve de l'adoption du budget et du vote des crédits par l'assemblée délibérante et dans la limite de leur disponibilité, **et en regard de la déclinaison du programme d'actions précisé dans la convention bilatérale annuelle qui indiquera également les moyens financiers dont le bénéficiaire disposera pour mettre en œuvre le programme d'activités défini pour l'année considérée. À cet effet, le bénéficiaire devra adresser son projet d'activités et son budget prévisionnel 2024 aux services du Département avant le XXXXX.**

5.5. La contribution financière de la Communauté de Communes des Collines du Perche sera versée sous réserve de l'adoption du budget et du vote des crédits par l'assemblée délibérante et dans la limite de leur disponibilité, **et en regard de la déclinaison du programme d'actions précisé dans la convention bilatérale annuelle qui indiquera également les moyens financiers dont le bénéficiaire disposera pour mettre en œuvre le programme d'activités défini pour l'année considérée.**

5.6. La contribution financière de la Commune de Couëtron-au-Perche sera versée sous réserve de l'adoption du budget et du vote des crédits par l'assemblée délibérante et dans la limite de leur disponibilité, **et en regard de la déclinaison du programme d'actions précisé dans la convention bilatérale annuelle qui indiquera également les moyens financiers dont le bénéficiaire disposera pour mettre en œuvre le programme d'activités défini pour l'année considérée.**

ARTICLE 6 – MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

6.1 Pour l'année d'exécution de la présente convention :

L'État verse 91 000 € au titre de l'année 2024 selon les modalités suivantes :

- 40 000 € sur le programme 131 en un versement à 100 %, dès la notification (flux 2),
- 44 000 € sur le programme 131 en un versement à 100 %, dès la notification (flux 2),
- 7 000 € sur le programme 361 en un versement à 100%, dès la notification (flux 2).

Pour la Région : les modalités de versement de la subvention régionale sont précisées dans une convention financière avec le bénéficiaire.

Pour le département : les modalités de versement de la subvention départementale sont précisées dans une convention financière avec le bénéficiaire

A préciser pour la Communauté de Commune et la Communes



Collines du Perche

Communauté de communes

6.2. Pour l'État, ministère de la Culture, la subvention est imputée sur les crédits des programmes :

- Création - Programme : 131 – Action 1 – Sous action 23 – activité 013100010307
- **Transmission des savoirs et démocratisation de la culture - Programme : 361- Action : 02 – Sous-action 23 – activité 0224 000 80705 « publics territoire rural (hors EAC) »**
- **Transmission des savoirs et démocratisation de la culture - Programme : 361- Action : 02 – Sous-action 21 – activité 361 001 009 01 « actions livres et lecture en temps scolaires »**

6.3. La contribution financière sera créditée les comptes du bénéficiaire selon les procédures comptables en vigueur.

En 2024 :

La contribution de l'Etat **(+ autres collectivités adoptant la même modalité de versement)** sera versée au compte du bénéficiaire selon une répartition transmise par le bénéficiaire en fonction des activités visées.

La contribution de la Région Centre-Val de Loire **(+ autres collectivités adoptant la même modalité de versement)** sera versée au compte du bénéficiaire selon une **convention financière bilatérale avec celui-ci**.

Coordonnées bancaires du bénéficiaire :

Code banque : 10278

Code agence : 37 400

N° compte : 00010295502

Clé RIB : 56

Domiciliation : CM MONDOUBLEAU

ARTICLE 7 - JUSTIFICATIFS

Chaque bénéficiaire s'engage à fournir dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après:

- Le compte rendu financier du programme d'actions, au sein de chaque structure, qui retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues à la présente convention, notamment à son article 1^{er}. Ce compte rendu doit être conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du programme d'actions comprenant les éléments mentionnés à l'**annexe I** et définis d'un commun accord entre l'administration et la société. Ce compte rendu financier et ce compte rendu quantitatif et qualitatif sont signés par le représentant de la société ou toute personne habilitée ;
- Les comptes annuels et, lorsque c'est rendu obligatoire par un texte législatif ou réglementaire, le rapport du commissaire aux comptes, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal Officiel ;
- Le rapport d'activité ;
- Tout autre document listé en annexe.

ARTICLE 8 - AUTRES ENGAGEMENTS

8.1 Le bénéficiaire informe sans délai les partenaires publics de toute modification de son identification et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

8.2 En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, le bénéficiaire en informe les partenaires publics sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

8.3 Le bénéficiaire s'engage à faire figurer de manière lisible l'identité visuelle du ministère de la culture, de la Région Centre-Val de Loire et du Conseil Départemental du Cher sur tous les supports et documents produits dans le cadre de la convention.

8.4 Le bénéficiaire déclare ne pas être bénéficiaire d'aide illégale et incompatible soumise à obligation de remboursement en vertu d'une décision de la Commission Européenne.

8.5 Un engagement de mise en œuvre du protocole de prévention contre les violences et le harcèlement sexistes et sexuels (VHSS) est annexé à la présente convention en **Annexe III**.

8.6 Le bénéficiaire, lorsqu'il est détenteur d'un récépissé de déclaration d'entrepreneur de spectacles vivants valant licence en application de l'article L. 7122-3 du code du travail et s'il est responsable de la billetterie de tout ou partie de ses spectacles, met à disposition de l'administration les informations de billetterie, grâce à l'outil de remontée SIBIL (système d'information billetterie), dans les conditions prévues par l'article 48 de la loi LCAP du 7 juillet 2016 et le décret du 9 mai 2017.

Le versement de toute aide du ministère de la culture est conditionné à la déclaration des données de billetterie dans SIBIL, qui est une obligation depuis le 1er avril 2020.

ARTICLE 9 - SANCTIONS

9.1 En cas de retard dans l'exécution ou d'inexécution de la convention par le bénéficiaire, ou en cas de modification substantielle et unilatérale de celle-ci, sans l'accord écrit des partenaires publics, ces derniers peuvent ordonner le reversement de tout ou partie des



sommes déjà versées au titre de la présente convention, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par le bénéficiaire.

9.2 Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 7 peut entraîner la suppression de l'aide. Tout refus de communication des comptes peut entraîner également la suppression de l'aide.

9.3 Les partenaires publics informent le bénéficiaire de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie électronique avec accusé de réception.

ARTICLE 10 - MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

10.1 L'application de la présente convention fera l'objet d'un suivi régulier dans le cadre d'un comité de suivi en présence de la direction artistique de la structure bénéficiaire et des représentants des collectivités publiques signataires.

10.2 Le comité de suivi composé de :

- le directeur régional des affaires culturelles et/ou son représentant ;
- le président de la région Centre-Val de Loire et/ou son représentant ;
- le président du département et/ou son représentant
- le président de l'association et/ou son représentant
- l'administrateur

Il est chargé de l'examen et du suivi des missions inscrites au titre de la présente convention.

Il examine la réalisation du programme d'actions de l'année 2024, ainsi que les orientations pour la période 2025-2028 sur la base d'une autoévaluation présentée par les trois bénéficiaires (codirection artistique) qui inclura outre l'année de référence de la présente convention un rappel de l'autoévaluation de la CPO précédente 2020-2023.

10.3 L'auto-évaluation porte sur la réalisation du programme d'actions et sur sa conformité au regard du plan d'action prévisionnel de l'AFA.

Le compte rendu financier annuel visé à l'article 7 est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif des actions.

Au moins trois mois avant le terme de la présente convention, l'auto-évaluation 2024 et le rappel de l'autoévaluation 2020-2023 est communiquée aux partenaires signataires de la convention.

Dans les bilans annuels comme dans l'auto-évaluation finale, des indicateurs quantitatifs auront vocation à être accompagnés d'éléments de contexte et documentés par des éléments qualitatifs.

ARTICLE 11 - CONTRÔLE DE L'ADMINISTRATION

11.1 Pendant l'exécution de la présente convention et à son terme, un contrôle sur place peut être réalisé par les partenaires publics. Le bénéficiaire s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle. Le refus de leur communication entraîne la suppression de l'aide.

11.2 Les partenaires publics s'assurent à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du programme d'actions.

Ils peuvent exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure au total annuel des coûts éligibles du programme d'actions augmentés d'un excédent raisonnable prévu par l'article 4.4 dans la limite du montant prévu à l'article 5.1 ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

ARTICLE 12- CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 10, à la réalisation d'une auto-évaluation du programme d'actions artistiques et culturelles produite par la direction au plus tard trois mois avant la fin de la convention et aux contrôles de l'article 11.

ARTICLE 13 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par les partenaires publics signataires de la présente convention et les bénéficiaires. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 14 - ANNEXES

Les annexes I, II, III font partie intégrante de la présente convention.

ANNEXES

Annexe I - Programme d'actions de l'AFA 2024

Annexe II - Le Bp analytique de l'AFA 2024 – avec le réalisé 2022 et projeté 2023.

Annexe III – engagement de mise en œuvre du protocole de prévention contre les violences et le harcèlement sexistes et sexuels (VHSS)

ARTICLE 15 - RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, cette dernière pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tout autre droit qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 16 - RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent.

Fait à XXX le XXX

en 6 exemplaires originaux,

La Préfète de la Région
Centre-Val de Loire
Préfète du Loiret

Le Président
du Conseil Régional
Centre-Val de Loire

Le Président du
Conseil Départemental
de Loir-et-Cher

Sophie BROCAS

François BONNEAU

Philippe GOUET

La Présidente
De la Communauté
De Communes des
Collines du Perche

Le Maire
De la Commune de
Couëtron-au-Perche

La Présidente de l'Association
L'Echalier

Karine GLOANEC- MAURIN

Jacques GRANGER

Françoise LESELLIER

Les informations recueillies feront l'objet de traitements informatiques dans le cadre du « soutien à l'initiative de l'AFA » porté par l'association. Les traitements ont pour base juridique la présente convention. Les destinataires des données sont la Direction DGEECVC de la Région Centre-Val de Loire, responsable du traitement. Les informations recueillies seront conservées pendant 5 ANS.

En cas de refus de communication des données obligatoires, la subvention dans le cadre du « soutien à l'initiative de l'AFA » porté par l'association ne pourra être traitée. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée ainsi qu'au Règlement Général sur la Protection des Données personnelles, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition pour des motifs légitimes, de limitation des traitements et de portabilité des informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer par courrier en vous adressant au délégué à la protection des données de la Région Centre-Val de Loire 9 rue Saint-Pierre Lentin CS94117, 45041 ORLEANS Cedex 1 en joignant une copie de votre pièce d'identité. Vous êtes informé de votre droit d'introduire toute réclamation auprès de la Commission Nationale de L'informatique et des Libertés (3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS Cedex 07)

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Convention bipartite



**Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh)
Extrascolaire**

- Bonus « territoire Ctg »

Avril 2020

Année : 2023-2025
Gestionnaire : CDC des Collines du Perche
Structure : Extrascolaire Cormenon
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Extrascolaire et du bonus territoire Ctg constituent la présente convention.

Entre :

La Communauté de communes des Collines du Perche représentée par Madame la présidente,
Dont le siège est situé 36 rue Gheerbrandt 41170 MONDOUBLEAU

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de Loir et Cher représentée par :
Madame Delphine LEVY, Directrice,
dont le siège est situé 6 rue Louis Armand 41015 BLOIS CEDEX

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

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 et à la prévention des exclusions.

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 efficacité ;
- 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.

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » et du bonus territoire Ctg pour les lieux d'implantation désignés dans le formulaire prévu à cet effet.

Article 1- L'objet de la convention

1.1 Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Extrascolaire

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse.

L'accueil de loisirs extrascolaire est celui qui se déroule le samedi sans école, le dimanche et pendant les vacances scolaires. (Uniquement pour les séjours d'une durée maximum de 5 nuits et 6 jours).

1.2 Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service Alsh versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une convention territoriale globale (Ctg). Issue des financements accordés précédemment au titre du contrat enfance et jeunesse (et des dispositifs spécifiques dédiés aux départements d'outre-mer), cette subvention de fonctionnement vise à favoriser la pérennité de l'offre existante en matière d'accueil de loisirs extrascolaires.

Article 2 : L'éligibilité à la subvention et au bonus territoire Ctg

2.1 L'éligibilité à la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Extrascolaire

Ces accueils sont éligibles à la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par les Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles et prennent en compte les nouvelles dispositions induites par le Décret n°2018-647 du 23 Juillet 2018 modifiant les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 4.

Le temps extrascolaire pris en compte par la Caf se situe pendant :

- Les vacances scolaires (petites vacances et vacances d'été) ;
- Les samedis sans école ;
- Le dimanche (uniquement pour les séjours d'une durée maximum de 5 nuits et 6 jours).

Un accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- Être organisé en dehors du domicile parental ;
- Accueillir de manière régulière 7 à 300 mineurs ;
- Offrir une diversité d'activités organisées ;
- Avoir un caractère éducatif ;
- Se dérouler sur 14 jours au moins consécutifs ou non au cours d'une même année ;
- S'étendre sur une durée minimale de deux heures.

Un accueil de scoutisme sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- Être organisé en dehors du domicile parental ;
- Accueillir de manière régulière au moins sept mineurs ;
- Être organisé par une association dont l'objet est la pratique du scoutisme et bénéficiant d'un agrément national délivré par le ministre chargé de la jeunesse.

Les accueils de loisirs sans hébergement extrascolaires et les accueils de scoutisme sans hébergement extrascolaires sont éligibles à la prestation de service Accueils de loisirs sans hébergement Alsh Extrascolaire versée par les Caf.

Sont également éligibles à la prestation de service :

- Les séjours courts de trois nuits consécutives au plus, et les activités accessoires de quatre nuits au plus rattachés à un accueil sans hébergement (accueil de loisirs déclarés), et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil.
- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :
 - Être prévus dès la déclaration annuelle d'un accueil de loisirs sans hébergement ;
 - Être intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs ;
 - Faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.
- Les séjours organisés dans le cadre du projet éducatif d'un accueil de scoutisme sans hébergement, d'une durée maximum de cinq nuits et six jours, sous réserve qu'ils aient fait l'objet d'une fiche complémentaire à la déclaration initiale de l'accueil de scoutisme.

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Extrascolaire ne peut être attribuée aux accueils :

- Organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- Ne relevant pas du régime de protection des mineurs où les enfants sont accueillis hors du domicile parental ;
- Dont la mission relève de la protection de l'enfance ;

- Destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

2.2 L'éligibilité au bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est attribué à un équipement remplissant les conditions suivantes :

- Être éligible à la Pso Alsh (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou Aide spécifique-rythmes éducatifs (Asre)) ;
- Être soutenu financièrement par la collectivité territoriale ayant la compétence jeunesse ;
- Se situer sur un territoire sur lequel une convention territoriale globale (Ctg) a été signée entre la Caf et la collectivité locale ;
- Dont l'offre d'accueil existe au moment de l'élaboration de la Convention territoriale globale.

Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable selon deux modalités :

- Sous forme monétaire (achats d'heures/enfants par période, subvention d'équilibre ...) ;
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide).

Article 3 - Les modalités de la subvention dite prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Extrascolaire et du bonus territoire Ctg

3.1 Les modalités de calcul de la Ps Alsh « Extrascolaire »

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et les tableaux ci-après :

Montant de la prestation de service = 30 % X Prix de revient dans la limite d'un prix plafond ¹X Nombre d'actes ouvrant droit X Taux de ressortissants du régime général².

Nature d'activité	Mode de paiement des familles	Unité de calcul de la prestation de service
Accueil de loisirs	Paiement sur facturation	

¹ Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

² Tel que défini à l'Article 3.3

et de scoutisme sans hébergement extrascolaire	Option 1	Uniquement par une facturation à l'heure /enfant	En fonction du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles
	Option 2	Uniquement par une facturation à la ½ journée ou journée/enfant	En fonction du nombre de ½ journées ou journées figurant sur les factures (2) aux familles, avec la règle suivante : - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est égale ou supérieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à 8 heures et la ½ journée équivaut à 4 heures ; - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est inférieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à cette amplitude journalière et la ½ journée équivaut à la moitié de l'amplitude journalière d'ouverture effective de l'équipement.
	Option 3	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait <i>d'un cumul sur une même journée</i> d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	En fonction du nombre de journées facturées (2) aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 heures maximum).
	Option 4	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait <i>d'un cumul sur un même accueil</i> d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles et du nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum).
Paiement selon un autre mode			
Option 5	Uniquement pour l'acquittement d'un forfait (3)	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.	
Option 6	Uniquement par une cotisation (4)		
Option 7	Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus à l'exclusion des options 3 ou 4 ci-dessus		
<p>(2) La facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la nature de l'unité de compte (heure ou journée), le tarif unitaire de cette unité de compte et le nombre d'unités retenues pour établir la facturation à la famille.</p> <p>(3) Le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période supérieure à une journée, et dont la périodicité est soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement global et invariable quel que soit le nombre d'actes effectués.</p>			

	(4) La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement.
Séjours organisés par un accueil de loisirs extrascolaire ou de scoutisme	En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures Sont éligibles les « séjours accessoires » à l'Alsh d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 6 jours 5 nuits remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention.

Les parties signataires à la présente convention retiennent comme modalités de calcul de la prestation de service pour l'accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » l'option indiquée ci-dessous et relative au mode de paiement des familles telle que détaillée à l'article 3-1 « Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Extrascolaire.

Pour l'accueil de loisirs sans hébergement - extrascolaire, l'option n° 2 Journées facturées est retenue

Quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire doit communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention. Toute modification de cette grille doit être signalée par un envoi systématique à la Caf par le gestionnaire.

Le niveau de recueil des informations

La Caf et le gestionnaire précisent les modalités de recueil concernant les données financières et les données d'activité.

Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

Niveau communal

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données financières sont transmises

CORMENON

Niveau de recueil des données d'activité

Le gestionnaire communique les données d'activité par lieu d'implantation.

Par lieu(x) d'implantation (cf. Annexe I)

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

CORMENON

3.2 Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg

Offre existante :

Le financement du bonus territoire Ctg est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 18 082.96 heures d'accueil

Le montant forfaitaire du bonus territoire Ctg pour les heures existantes soutenues par la collectivité : 0.82 € / heure

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total³ de la Psej calculé en N-1 au titre du Cej (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents), et du montant total calculé des dispositifs Dom (Contrat d'accompagnement de soutien et d'objectifs (Caso) et du contrat de rattrapage (Cr) / Nombre total d'heures d'accueil⁴ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou aide spécifique rythmes éducatifs (Asre) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Pso Alsh ou Asre au titre du régime général sur le territoire de compétence donné. Si ce montant est inférieur au montant plancher inscrit dans le barème national des prestations de service en vigueur, ce montant plancher s'applique.

Plafond de financement

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Pso, bonus territoire Ctg, fonds publics et territoires...) ne dépasse pas 80% des charges de l'Alsh. En cas de dépassement, l'écrêtement se fera sur le montant du bonus territoire Ctg.

Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :

Nombre d'heures déclaré par le partenaire plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / heure de l'offre existante
--	---	--

Le financement au titre du bonus territoire Ctg d'heures nouvelles au-delà de l'offre existante n'est pas possible. En cas de reconfiguration de l'offre d'accueil sur le territoire de compétence de la collectivité signataire de la Ctg, les heures existantes éligibles au bonus territoire Ctg peuvent faire l'objet d'un transfert si l'offre d'accueil est :

- Soit déplacée dans un nouvel équipement (partiellement ou totalement) ;
- Soit reprise à la suite d'un changement de gestionnaire.

3.3 Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Extrascolaire

³ Le montant de référence est le montant Psej versé correspondant à l'exercice 2019

⁴ Il s'agit des heures réalisées ou facturées (suivant l'option retenue dans la présente convention)

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Extrascolaire est fixé à :

Taux fixe départemental : 98 %

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le **30/06** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au **30/06 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné** peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Extrascolaire est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures réalisées et/ou facturées au profit des familles par période et par tranche d'âge.

Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données réelles, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

Concernant le versement d'acompte relatif à la Ps Alsh Extrascolaire, la Caf versera :

- *Un 1^{er} acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;*
- *Un 2^{ème} acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1.*

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs dans les délais impartis. Ce qui peut entraîner :

- Un versement complémentaire,
- La mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

3.4 Le versement du bonus territoire Ctg

Le versement d'un acompte en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel.

Le calcul et le versement du bonus territoire Ctg s'effectuent au moment du calcul de la prestation de service Alsh à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activités connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la Ctg, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire Ctg sera adressée au gestionnaire et une notification d'information à la collectivité compétente par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Article 4 - Les engagements du gestionnaire

4.1 Au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service,
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention),
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

4.2 Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources, avec une utilisation recommandée du quotient familial permettant de mieux prendre en compte les situations de monoparentalité;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents.
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion

philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

4.3 Au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

4.4 Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet pédagogique sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation « monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

4.5 Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

4.6 Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, 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 recours à un commissaire aux comptes ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

Article 5 – Les pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Extrascolaire » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après :

5.1 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

Associations – Mutuelles- Comité d’entreprise

Nature de l’élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. - Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives	Attestation de non-changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

Collectivités territoriales – Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l’élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	Attestation de non-changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

Entreprises – groupements d’entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Vocation	- Statuts datés et signés	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	Numéro SIREN / SIRET	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

5.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non-changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
	Grille tarifaire	Grille tarifaire
Contrat de concession	En cas de délégation de service public ou de marché public	En cas de délégation de service public ou de marché public
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

Les pièces justificatives relatives au service Alsh nécessaire en cas de tout changement

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La grille tarifaire ;
- La liste des lieux implantation ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

5.3 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la prestation de service Alsh « Extrascolaire »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif -
Déclaration de fonctionnement	Accusé de réception de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité) Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.	Compte de résultat
Activité	Nombre d'heures réalisées et/ou facturées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement	Nombre d'heures réalisées et/ou facturées détaillées par période et par âge selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

(*) Les éléments liés aux déclarations DDCS pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam)- Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM- TAM)

5.4 Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	
Activité	- Nombre d'heures facturées et /ou réalisées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service d'accueil du jeune enfant mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Article 6 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Ps Alsh) « Extrascolaire » et au bonus territoire Ctg.

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire sous forme dématérialisée.

Article 7 – L'évaluation et le contrôle

7.1 Le suivi des engagements et évaluation des actions

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

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;
- L'atteinte des objectifs fixés sur les missions supplémentaires le cas échéant.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

- *Bilan d'activité et financier de l'exercice N-1,*
- *Transmission des données d'activité prévisionnelles et trimestrielles actualisées de l'exercice N*

7.2 Le 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, 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. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

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, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence périscolaire (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc. La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège. Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle fait l'objet 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 tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 8 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2023 au 31/12/2025.

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.

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

Article 9 – La fin 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 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 le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, 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.

- **Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente 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 durée et la révision des termes de la convention » ci-dessus.

- **Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- **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 10 – Les recours

- **Recours amiable**

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » et le bonus territoire Ctg étant des subventions, 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.

- **Recours contentieux**

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

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Extrascolaire et du bonus territoire Ctg et en avoir pris connaissance.

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

Fait à _____, Le _____, En 2 exemplaires

La Caf _____ Le gestionnaire

Mme Delphine LEVY

Madame la Présidente

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

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

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

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

ARTICLE 6

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

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

ARTICLE 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

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

Ces règles peuvent être précisées dans

le règlement intérieur pour les salariés, et bénévoles, tout prosélytisme est prosaïte 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, portaise 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.



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Convention bipartite

Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh) périscolaire

- **Bonification « Plan mercredi »**
- **Bonus « territoire Ctg »**

-

Avril 2020

Année : 2023-2025
Gestionnaire : CDC des Collines du Perche
Structure : Périscolaire Cormenon
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Alsh « Périscolaire », du bonus territoire Convention territoriale globale (Ctg) et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan mercredi » constituent la présente convention.

Entre :

La Communauté de communes des Collines du Perche représentée par Madame la Présidente,
Dont le siège est situé 36 rue Gheerbrandt 41170 MONDOUBLEAU

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de Loir et Cher représentée par :
Madame Delphine LEVY, Directrice,
Dont le siège est situé 6 rue Louis Armand 41015 BLOIS CEDEX

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

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 et à la prévention des exclusions.

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.

Article 1 - L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire, du bonus territoire Ctg et le cas échéant de la bonification « Plan mercredi » pour les lieux d'implantation désignés dans le formulaire prévu à cet effet.

1.1 Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement périscolaires.

L'ensemble des temps d'accueil se déroulant sur des semaines où les enfants vont à l'école deviennent « Périscolaire » (à l'exception des samedis sans école et des dimanches).

1.2 Les objectifs poursuivis par la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Dans le cadre du temps libre des enfants, l'aide à l'accès aux loisirs et aux vacances constitue de longue date un domaine d'intervention de la branche Famille. L'enjeu est de soutenir les familles dans la conciliation de leur vie familiale, sociale et professionnelle, en proposant à leurs enfants une offre d'accueil éducative de qualité et accessible financièrement, sur l'ensemble des temps libres en dehors de l'école.

Pour que tous les enfants puissent bénéficier d'activités et de projets propices à leur épanouissement et à leur réussite, le « Plan mercredi » vise à soutenir la structuration et le développement d'activités de loisirs de qualité sur le temps du mercredi, tout en recherchant une meilleure articulation des temps scolaires et périscolaires.

Les principaux objectifs poursuivis par le « Plan mercredi » sont les suivants :

- Renforcer la qualité des offres périscolaires ;
- Promouvoir le caractère éducatif des activités du mercredi ;
- Favoriser l'accès à la culture et au sport ;
- Réduire les fractures sociales et territoriales.

Conçues dans une logique à la fois de loisirs, de découvertes et de pratiques, les activités du mercredi pourront être culturelles, artistiques, manuelles, environnementales, numériques, civiques et sportives. Elles devront garantir une diversité et une progressivité pédagogique sur l'année, et feront appel aux ressources du territoire.

Le « Plan mercredi » concerne tous les enfants de la maternelle au CM2, sur les temps du mercredi hors vacances scolaires, à partir de la rentrée 2018.

Pour s'inscrire dans un « Plan mercredi », une collectivité doit remplir trois conditions cumulatives :

- Organiser un accueil de loisirs périscolaire défini à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles.
- Conclure un Projet éducatif territorial (Pedt) intégrant le mercredi afin de maintenir une cohérence éducative des activités périscolaires organisées dans les conditions de l'article R.551-13 du code de l'éducation. Elaboré dans un cadre partenarial élargi, (incluant notamment les acteurs du monde culturel ou sportif), il prend en compte les temps périscolaires. Le directeur de la Caf est signataire de la convention relative à ce Pedt aux côtés du Préfet de département, du directeur académique des services de l'éducation nationale (Dasen) et du maire ou président de l'Epci., réunis au sein du Groupe d'appui départemental (Gad).
- S'engager à respecter la charte qualité « Plan mercredi ». Cet engagement doit être formalisé par la collectivité avec les services de l'Etat et la caisse d'allocations familiales et préciser les accueils concernés. Celle-ci est organisée autour de 4 axes :
 - ✓ Veiller à la complémentarité éducative des temps périscolaires du mercredi avec les temps familiaux et scolaires ;
 - ✓ Assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants souhaitant participer à l'accueil de loisirs, en particulier des enfants en situation de handicap ;
 - ✓ Inscrire les activités périscolaires sur le territoire et en relation avec ses acteurs ;
 - ✓ Proposer des activités riches et variées en y associant des sorties éducatives et en visant une réalisation finale (œuvre, spectacle, exposition, tournoi, etc.).

L'organisation de l'accueil peut être confiée par la collectivité à un autre organisateur comme une association ou tout autre délégataire de service.

1.3 Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service Alsh versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une Convention territoriale globale (Ctg). Issue des financements accordés précédemment au titre du contrat enfance et jeunesse (et des dispositifs spécifiques dédiés aux départements d'outre-mer), cette subvention de fonctionnement vise à :

- Favoriser la pérennité de l'offre existante en matière d'accueil de loisirs périscolaires et à améliorer l'accessibilité tarifaire aux équipements.

Article 2 - L'éligibilité à la subvention et aux bonus

2.1 L'éligibilité à la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire

Ces accueils sont éligibles à la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par les Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations règlementaires

relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles et prennent en compte les nouvelles dispositions induites par le Décret n°2018-647 du 23 Juillet 2018 modifiant les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 4.

2.2 L'éligibilité à bonification « Plan mercredi »

Afin de pouvoir bénéficier de la bonification « Plan mercredi », les Alsh devront répondre aux critères cumulatifs suivants :

- Remplir les critères d'éligibilité à la Pso Alsh sur le temps d'accueil du mercredi (pratiquer une tarification modulée, pas de gratuité possible) ;
- Avoir signé un Projet éducatif territorial (Pedt) intégrant le mercredi ;
- Figurer sur la liste des Alsh labellisés « Plan mercredi » par la collectivité ;
- Avoir développé des heures nouvelles à compter de Septembre 2018 par rapport à l'année de référence (ou à compter de Septembre 2017 pour les organisations de temps scolaire à 4 jours en 2017 et non intégré à un Contrat enfance jeunesse) ;
- Etre déclaré à la Ddcs.

2.3 L'éligibilité au bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est attribué à un équipement remplissant les conditions suivantes :

- Être éligible à la Pso Alsh (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou Aide spécifique-rythmes éducatifs (Asre)) ;
- Être soutenu financièrement par la collectivité territoriale ayant la compétence jeunesse ;
- Être inscrit sur un territoire sur lequel une convention territoriale globale (Ctg) a été signée entre la Caf et la collectivité locale.
- Dont l'offre d'accueil existe au moment de l'élaboration de la Convention territoriale globale.

Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable selon deux modalités ;

- Sous forme monétaire (achats d'heures/enfants par période, subvention d'équilibre ...) ;
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide).

Article 3 - Les modalités de la subvention dite prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) périscolaire et des bonus

3.1 Les modalités de calcul de la Ps Alsh périscolaire

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et les tableaux ci-après :

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond ¹x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général².

Nature d'activité	L'unité de calcul de la PS est l'acte réalisé quel que soit le mode de paiement des familles	
Accueil de loisirs sans hébergement périscolaire Incluant ou non une pause méridienne (1) (Moins de 12-ans)	Unité de calcul de la prestation de service	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles et calculées par plage d'accueil. La présence d'un enfant sur une plage d'accueil – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage
(1) La pause méridienne associée à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir ayant fait l'objet d'une déclaration, et donc inscrite dans le cadre d'un projet global d'accueil de loisirs, peut bénéficier de la Ps « accueil de loisirs sans hébergement ». La Ps prend en compte le temps des animations éducatives organisées autour du repas, mais ne couvre pas la durée du repas qui est au minimum de 30 minutes. (Sauf pour le mercredi : demi- journée matin avec repas, demi-journée après- midi avec repas et journée complète incluant le repas).		

L'unité de calcul de la prestation de service (Ps) est l'acte réalisé quel que soit le mode de tarification aux familles

Quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire doit communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention.

Toute modification de cette grille doit être signalée par le gestionnaire par un envoi systématique à la Caf.

Le niveau de recueil des informations

La Caf et le gestionnaire précisent les modalités de recueil concernant les données financières et les données d'activité.

Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

¹ Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

² Tel que défini à l'Article 3.4

Niveau communal

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données financières sont transmises

CORMENON

Niveau de recueil des données d'activité

Le gestionnaire communique les données d'activité par lieu d'implantation.

Par lieu(x) d'implantation (cf Annexe 1)

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

CORMENON

3.2 Les modalités de calcul de la bonification « Plan mercredi »

La bonification « Plan mercredi » se calcule de la façon suivante :

- **Nouvelles heures X Montant horaire fixé par la Cnaf X Taux RG de la Pso Périscolaire.**
Seront considérées comme nouvelles heures d'accueil éligibles à la bonification « Plan mercredi » :
- **Le volume d'heures obtenu en comparant le nombre d'heures en Pso périscolaire N avec le nombre d'heures de la période de référence, sur le temps du mercredi en année N.**

Période de référence	
Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en Septembre 2017 et hors Cej en 2017	Janvier à Décembre 2016
Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en 2018 et au-delà ou maintenue à 4,5jours.	Janvier à Décembre 2017

3.3 Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg

Offre existante :

Le financement du bonus territoire Ctg est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 6 781.60 heures d'accueil

Le montant forfaitaire du bonus territoire Ctg pour les heures existantes : 0.82 €/heure

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total³ de la Psej calculé en N-1 au titre du Cej (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents, et du montant total calculé des dispositifs Dom (Contrat d'accompagnement de soutien et d'objectifs (Caso) et du contrat de rattrapage (Cr) / Nombre total d'heures d'accueil⁴ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou aide spécifique rythmes éducatifs (Asre) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Pso Alsh ou Asre au titre du régime général sur le territoire de compétence donné. Si ce montant est inférieur au montant plancher inscrit dans le barème national des prestations de service en vigueur, ce montant plancher s'applique.

Plafond de financement

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Pso, bonification Plan mercredi, bonus territoire Ctg.....) ne dépasse pas 80% des charges de l'Alsh. En cas de dépassement, l'écrêtement se fera uniquement sur le montant du bonus territoire Ctg.

Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :

Nombre d'heures déclaré par le partenaire plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / heure de l'offre existante
--	---	--

Le financement au titre du bonus territoire Ctg d'heures nouvelles au-delà de l'offre existante n'est pas possible. En cas de reconfiguration de l'offre d'accueil sur le territoire de compétence de la collectivité signataire de la Ctg, les heures existantes éligibles au bonus territoire Ctg peuvent faire l'objet d'un transfert si l'offre d'accueil est :

- Soit déplacée dans un nouvel équipement (partiellement ou totalement) ;
- Soit reprise à la suite d'un changement de gestionnaire.

3.4 Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire » est fixé à :

³ Le montant de référence est le montant Psej versé correspondant à l'exercice 2019

⁴ Il s'agit des heures réalisées après application du taux de régime général

➤ Taux fixe départemental : 98 %

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le **30/06** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au **30/06** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures réalisées au profit des familles par période et par tranche d'âge.

Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données définitives, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

Concernant le versement d'acompte relatif à la Ps Alsh Périscolaire, la Caf versera :

- *Un 1^{er} acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;*
- *Un 2^{ème} acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1.*

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs dans les délais impartis. Ce qui peut entraîner :

- Un versement complémentaire,
- La mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

3.5 Le versement de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Le taux de ressortissants du régime général pour la bonification « Plan mercredi » est identique au taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Alsh « Périscolaire » tel qu'indiqué à l'Article 3- 4. « Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement périscolaire »

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le **30/06** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au **30/06** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite bonification « Plan mercredi » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

Aucun acompte ne sera versé.

3.6 Le versement du bonus territoire Ctg

Le versement d'un acompte en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel.

Le calcul et le versement du bonus territoire Ctg s'effectuent au moment du calcul de la Prestation de service Alsh à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activités connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la Ctg, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire Ctg sera adressée au gestionnaire et une notification d'information à la collectivité compétente par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Article 4 - Les engagements du gestionnaire

4.1 Au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention) ;

- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

4.2 Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources, avec une utilisation recommandée du quotient familial permettant de mieux prendre en compte les situations de monoparentalité;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire, prenant en compte la place des parents ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

4.3 Au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

4.4 Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet pédagogique sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation « monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

4.5 Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

4.6 Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, 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 recours à un commissaire aux comptes ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.
-

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

Le gestionnaire s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

Tout contrôle des services de l'Etat et notamment des services départementaux de la jeunesse concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement.

Article 5 – Les pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire », et de la subvention dite bonification « Plan mercredi « le cas échéant s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après :

5.1 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

Associations – Mutuelles - Comité d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> - Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. - Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives 	Attestation de non changement de situation
Vocation	- Numéro SIREN / SIRET	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

Collectivités territoriales - Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

Entreprises – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Vocation	- Statuts datés et signés	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	Numéro SIREN / SIRET	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

5.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non-changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
Eléments financiers	Grille tarifaire	Grille tarifaire
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation
Contrat de concession	En cas de marché public ou de délégation de service public	En cas de marché public ou de délégation de service public

Les pièces justificatives relatives au service Alsh nécessaire en cas de changement

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La grille tarifaire ;
- La liste des lieux d'implantation ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

5.3 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Alsh « Périscolaire »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Déclaration de fonctionnement	Récépissé de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Éléments financiers	Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.	Compte de résultat
Activité	Nombre d'heures réalisées en N par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement	Nombre d'heures réalisées détaillées par période et par âge et par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

(*) Les éléments liés aux déclarations DDCCS- PP pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam)- Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM- TAM)

5.4 Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité dans le cadre de l'actualisation de la subvention dite Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Activité	- Nombre d'heures réalisées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

5.5 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Labellisation Plan Mercredi	Projet éducatif du territoire (Pedt) avec la convention Charte qualité « Plan mercredi » Liste des Alsh inscrits dans le Plan mercredi de la collectivité
Activité	Nombre d'heures réalisées les mercredis en N – Nombre d'heures réalisées les mercredis sur la période de référence par rapport à la période comparable

Si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service de l'Accueil de loisirs sans hébergement « Périscolaire » mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Article 6 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Ps Alsh) « Périscolaire », du bonus territoire Ctg et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan mercredi » Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

Article 7 – L'évaluation et le contrôle

7.1 Le suivi des engagements et évaluation des actions

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

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion

- d'une nouvelle convention ;
- L'atteinte des objectifs fixés sur les missions supplémentaires le cas échéant.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

- *Bilan d'activité et financier de l'exercice N-1,*
- *Transmission des données d'activité prévisionnelles et trimestrielles actualisées de l'exercice N*

7.2 Le 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, 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. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

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, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence périscolaire (à titre d'exemple, en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc). La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège. Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle fait l'objet 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 tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 8 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2023 au 31/12/2025.

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.

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

Article 9 – La fin 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 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 le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, 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.

- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente 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.

- Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- 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 10 – Les recours

- Recours amiable

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Périscolaire », le bonus territoire Ctg et la subvention dite bonification « Plan mercredi » étant des subventions, 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.

- Recours contentieux

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

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire », du bonus territoire Ctg et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan Mercredi » et en avoir pris connaissance.

Les parties à 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.

Fait à _____, Le _____, En 2 exemplaires

La Caf

Le gestionnaire

Mme Delphine LEVY

Madame la Présidente

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

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

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

Depuis 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 PROSELYTISME

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

ARTICLE 6

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

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

ARTICLE 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

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

Ces règles peuvent être précisées dans

le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrié 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, porteurs 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.



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Convention bipartite

**Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh)
Accueil Adolescents
- Bonus « territoire Ctg »**

Année : 2023-2025
Gestionnaire : CDC des Collines du Perche
Structure : Accueil Jeunes Mondoubleau
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Avril 2020

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Accueil Adolescents » et du bonus territoire Ctg constituent la présente convention.

Entre :

La Communauté de communes des Collines du Perche représentée par
Madame la Présidente,
Dont le siège est situé 36 rue Gheerbrandt 41170 MONDOUBLEAU

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de Loir-et-Cher représentée par :
Madame Delphine LEVY, Directrice,
Dont le siège est situé 6 rue Louis Armand 41015 BLOIS CEDEX
Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

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, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Renforcer le développement de l'offre d'accueil des jeunes enfants en direction de toutes les familles et de tous les territoires ;
- Contribuer à la structuration d'une offre « enfance et jeunesse » adaptée aux besoins des familles ;
- Soutenir la fonction parentale et faciliter les relations parents-enfants ;
- Favoriser l'intégration sociale des familles dans leur environnement et contribuer à la cohésion sociale sur les territoires.

Article 1 - L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Accueil Adolescents » et du bonus « territoire Ctg » pour les lieux d'implantation désignés dans le formulaire prévu à cet effet.

1.1 Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Accueil Adolescents »

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Adolescents » est attribuée aux équipements déclarés auprès des directions départementales de la cohésion sociale ou des directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 4.

A savoir :

- Les « Accueils de jeunes » ;
- Les accueils de loisirs sans hébergement « Périscolaire » ;
- Les accueils de loisirs sans hébergement « Extrascolaire ».

La présente convention porte sur un service « Accueil Adolescents » :

Accueil de Jeunes déclaré auprès de la DDCS/DDCSPP (14 ans- 17 ans)

Accueil de loisirs extrascolaire et/ou périscolaire déclaré auprès de la DDCS/DDCSPP pour les mineurs âgés de 12 ans et plus.

1.2 Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service Alsh versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une Convention territoriale globale (Ctg). Issue des financements accordés précédemment au titre du contrat enfance et jeunesse (et des dispositifs spécifiques dédiés aux départements d'outre-mer), cette subvention de fonctionnement vise à favoriser la pérennité de l'offre existante en matière d'accueil de loisirs accueil adolescents.

Article 2 - L'éligibilité à la subvention et au bonus territoire Ctg

2.1 L'éligibilité à la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Accueil Adolescents

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse.

- « Accueil de jeunes » répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- ✓ Accueillir de manière régulière de sept à quarante mineurs, âgés de quatorze ans ou plus ;
- ✓ Être organisé en dehors d'une famille ;
- ✓ Pendant au moins quatorze jours consécutifs ou non au cours d'une même année ;
- ✓ Répondant à un besoin social particulier explicité dans le projet éducatif.

- « Alsh Adolescents » concerne un **accueil de loisirs sans hébergement périscolaire ou extrascolaire** qui propose un projet spécifique à destination des adolescents.

Sont également éligibles à la prestation de service :

- Les séjours courts de quatre nuits consécutives au plus, s'ils sont accessoires à un « Accueil de jeunes » et/ou « Alsh Adolescents », et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil.

- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :

- ✓ Être prévus dès la déclaration annuelle d'un « Accueil de jeunes » et/ou « Alsh Adolescents » ;
- ✓ Être intégrés au projet éducatif de l'« Accueil de jeunes » et/ou « Alsh Adolescents » ;
- ✓ Faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Adolescents » ne peut être attribuée aux accueils :

- ✓ Organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- ✓ Ne relevant pas du régime de protection des mineurs où les enfants sont accueillis hors du domicile parental ;
- ✓ Dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- ✓ Destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

2.2 L'éligibilité au bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est attribué à un équipement remplissant les conditions suivantes :

- Être éligible à la Pso Alsh (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou Aide spécifique-rythmes éducatifs (Asre)) ;
- Être soutenu financièrement par la collectivité territoriale ayant la compétence jeunesse ;
- Être situé sur un territoire sur lequel une convention territoriale globale (Ctg) a été signée entre la Caf et la collectivité locale ;
- Dont l'offre d'accueil existe au moment de l'élaboration de la Convention territoriale globale

Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable selon deux modalités :

- Sous forme monétaire (achats d'heures/enfants par période, subvention d'équilibre ...) ;
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide).

Article 3 - Les modalités de la subvention dite prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Accueil Adolescents et du bonus territoire Ctg

3.1 Les modalités de calcul de la Ps Alsh Accueil Adolescents

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et les tableaux ci-après :

Montant de la prestation de service = 30 % X Prix de revient dans la limite d'un prix plafond ¹X Nombre d'heures ouvrant droit X taux de ressortissants du régime général².

Nature d'activité	Mode de paiement des familles	Unité de calcul de la prestation de service
Accueil Adolescents	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des bénéficiaires (éventuellement arrondi à l'heure supérieure).	
Séjours organisés par un accueil Adolescents	En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures Sont éligibles les « séjours accessoires » à l'« Accueil de jeunes » et/ou « Alsh Adolescents » d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 6 jours 5 nuits remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention	

¹ Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

² Tel que défini à l'Article 3.3

Le niveau de recueil des informations

La Caf et le gestionnaire précisent les modalités de recueil concernant les données financières et les données d'activité.

Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

Niveau communal

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données financières sont transmises

MONDOUBLEAU

Niveau de recueil des données d'activité

Le gestionnaire communique les données d'activité par lieu d'implantation.

Par lieu(x) d'implantation (cf. annexe 1)

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

MONDOUBLEAU

3.2 Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg

Offre existante :

Le financement du bonus territoire Ctg est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 1 202.46 heures d'accueil

Le montant forfaitaire du bonus territoire Ctg pour les heures existantes soutenues par la collectivité : 0.82 €/h

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total³ de la Psej calculé en N-1 au titre du Cej (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents, et du montant total calculé des dispositifs Dom (Contrat d'accompagnement de soutien et d'objectifs (Caso) et du contrat de rattrapage (Cr) / Nombre total d'heures d'accueil⁴ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou aide spécifique rythmes éducatifs (Asre) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Pso Alsh ou Asre au titre du régime général sur le territoire de compétence donné. Si ce montant est inférieur au montant plancher inscrit dans le barème national des prestations de service en vigueur, ce montant plancher s'applique.

Plafond de financement

³ Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du dispositif considéré.

⁴ Il s'agit des heures réalisées après application du taux de régime général

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Pso, bonus territoire Ctg, fonds publics et territoires....) ne dépasse pas 80% des charges de l'Alsh. En cas de dépassement, l'écrêtement se fera sur le montant du bonus territoire Ctg.

Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :

Nombre d'heures déclaré par le partenaire plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / heure de l'offre existante
--	---	--

Le financement au titre du bonus territoire Ctg d'heures nouvelles au-delà de l'offre existante n'est pas possible. En cas de reconfiguration de l'offre d'accueil sur le territoire de compétence de la collectivité signataire de la Ctg, les heures existantes éligibles au bonus territoire Ctg peuvent faire l'objet d'un transfert si l'offre d'accueil est :

- Soit déplacée dans un nouvel équipement (partiellement ou totalement) ;
- Soit reprise à la suite d'un changement de gestionnaire.

3.3 Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Accueil Adolescents »

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Alsh « Accueil Adolescents » est fixé à :

➤ **Taux fixe Départemental : 98 %**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le 30/06 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30/06 peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Accueil Adolescents » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures réalisées et/ou facturées au profit des familles par période et par tranche d'âge.

Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données réelles, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

Concernant le versement d'acompte relatif à la Ps Accueil Adolescents, la Caf versera :

- Un 1^{er} acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;
- Un 2^{ème} acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1.

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs dans les délais impartis. Ce qui peut entraîner :

- Un versement complémentaire,
- La mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

3.4 Le versement du bonus territoire Ctg

Le versement d'un acompte en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel.

Le calcul et le versement du bonus territoire Ctg s'effectuent au moment du calcul de la prestation de service Alsh à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activités connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la Ctg, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire Ctg sera adressée au gestionnaire et une notification d'information à la collectivité compétente par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Article 4 - Les engagements du gestionnaire

4.1 Au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention) ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

4.2 Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources, avec une utilisation recommandée du quotient familial permettant de mieux prendre en compte les situations de monoparentalité ;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

4.3 Au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

4.4 Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet pédagogique sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation « monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

4.5 Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

4.6 Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, 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 recours à un commissaire aux comptes ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

Article 5 - Les pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Adolescents » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après :

5.1 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. - Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives	Attestation de non-changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

Collectivités territoriales – Etablissements publics de coopération intercommunale (Epci)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	Attestation de non-changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

Entreprises – groupements d’entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Vocation	- Statuts datés et signés	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	Numéro SIREN / SIRET	
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

5.2 L'engagement du quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non-changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
	<i>Pour l'Accueil de jeunes conventionné en tant que tel (accueil 14-17 ans) :</i> La convention entre l'organisateur de l'accueil et la préfecture (services départementaux de la jeunesse)	<i>Pour l'Accueil de jeunes conventionné en tant que tel (accueil 14-17 ans):</i> La convention entre l'organisateur de l'accueil et la préfecture (services départementaux de la jeunesse)
Contrat de concession	En cas de délégation de service public, ou de marché public	En cas de délégation de service public, ou de marché public
Eléments financiers	Grille tarifaire	Grille tarifaire
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

Les pièces justificatives relatives au service Alsh nécessaire en cas de tout changement

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La grille tarifaire ;
- La liste des lieux implantation ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

5.3 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la prestation de service Alsh « Accueil Adolescents »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Déclaration de fonctionnement	Extrascolaire / Accueil de jeunes : Accusé de réception de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*) Périscolaire : Récépissé de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Éléments financiers	Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité) Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.	Compte de résultat
Activité	Nombre d'heures réalisées en N par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement	Nombre d'heures réalisées détaillées par période et par âge et par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

(*) Les éléments liés aux déclarations DDSCS pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam)- Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM- TAM)

5.4 Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	
Activité	- Nombre d'heures réalisées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service d'accueil du jeune enfant mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Article 6 - Les engagements de la caisse d'Allocations familiales

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Ps Alsh) « Accueil Adolescents ».et du bonus territoire Ctg.

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dûes.

Article 7 - L'évaluation et le contrôle

7.1 Le suivi des engagements et évaluation des actions

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

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;
- L'atteinte des objectifs fixés sur les missions supplémentaires le cas échéant.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

- *Bilan d'activité et financier de l'exercice N-1,*
- *Transmission des données d'activité prévisionnelles et trimestrielles actualisées de l'exercice N*

7.2 Le 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, 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. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

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, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence périscolaire (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc.

La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle fait l'objet 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 tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 8 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2023 au 31/12/2025

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.

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

Article 9 - La fin 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 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 le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, 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.

- **Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente 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 durée et la révision des termes de la convention » ci-dessus.

- **Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- **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 10 - Les recours

- **Recours amiable**

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Adolescents » et le bonus territoire Ctg étant des subventions, 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.

- **Recours contentieux**

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

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Accueil Adolescents » et du bonus territoire Ctg et en avoir pris connaissance.

Les parties à 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

Fait à, Le , En 2 exemplaires

La Caf

Le gestionnaire

Mme Delphine LEVY

Madame la Présidente

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'engageant par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

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

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

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

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

ARTICLE 6

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

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

ARTICLE 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

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

Ces règles peuvent être précisées dans

le règlement intérieur (pour les salariés, et bénévoles), tout prosélytisme est proscrit 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.



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Convention bipartite

Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh) périscolaire

- **Bonification « Plan mercredi »**
- **Bonus « territoire Ctg »**

-

Avril 2020

Année : 2023-2025
Gestionnaire : CDC des Collines du Perche
Structure : Périscolaire Mondoubleau
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Alsh « Périscolaire », du bonus territoire Convention territoriale globale (Ctg) et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan mercredi » constituent la présente convention.

Entre :

La Communauté de communes des Collines du Perche représentée par Madame la Présidente,
Dont le siège est situé 36 rue Gheerbrandt 41170 MONDOUBLEAU

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de Loir et Cher représentée par :
Madame Delphine LEVY, Directrice,
Dont le siège est situé 6 rue Louis Armand 41015 BLOIS CEDEX

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

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 et à la prévention des exclusions.

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.

Article 1 - L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire, du bonus territoire Ctg et le cas échéant de la bonification « Plan mercredi » pour les lieux d'implantation désignés dans le formulaire prévu à cet effet.

1.1 Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement périscolaires.

L'ensemble des temps d'accueil se déroulant sur des semaines où les enfants vont à l'école deviennent « Périscolaire » (à l'exception des samedis sans école et des dimanches).

1.2 Les objectifs poursuivis par la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Dans le cadre du temps libre des enfants, l'aide à l'accès aux loisirs et aux vacances constitue de longue date un domaine d'intervention de la branche Famille. L'enjeu est de soutenir les familles dans la conciliation de leur vie familiale, sociale et professionnelle, en proposant à leurs enfants une offre d'accueil éducative de qualité et accessible financièrement, sur l'ensemble des temps libres en dehors de l'école.

Pour que tous les enfants puissent bénéficier d'activités et de projets propices à leur épanouissement et à leur réussite, le « Plan mercredi » vise à soutenir la structuration et le développement d'activités de loisirs de qualité sur le temps du mercredi, tout en recherchant une meilleure articulation des temps scolaires et périscolaires.

Les principaux objectifs poursuivis par le « Plan mercredi » sont les suivants :

- Renforcer la qualité des offres périscolaires ;
- Promouvoir le caractère éducatif des activités du mercredi ;
- Favoriser l'accès à la culture et au sport ;
- Réduire les fractures sociales et territoriales.

Conçues dans une logique à la fois de loisirs, de découvertes et de pratiques, les activités du mercredi pourront être culturelles, artistiques, manuelles, environnementales, numériques, civiques et sportives. Elles devront garantir une diversité et une progressivité pédagogique sur l'année, et feront appel aux ressources du territoire.

Le « Plan mercredi » concerne tous les enfants de la maternelle au CM2, sur les temps du mercredi hors vacances scolaires, à partir de la rentrée 2018.

Pour s'inscrire dans un « Plan mercredi », une collectivité doit remplir trois conditions cumulatives :

- Organiser un accueil de loisirs périscolaire défini à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles.
- Conclure un Projet éducatif territorial (Pedt) intégrant le mercredi afin de maintenir une cohérence éducative des activités périscolaires organisées dans les conditions de l'article R.551-13 du code de l'éducation. Elaboré dans un cadre partenarial élargi, (incluant notamment les acteurs du monde culturel ou sportif), il prend en compte les temps périscolaires. Le directeur de la Caf est signataire de la convention relative à ce Pedt aux côtés du Préfet de département, du directeur académique des services de l'éducation nationale (Dasen) et du maire ou président de l'Epci., réunis au sein du Groupe d'appui départemental (Gad).
- S'engager à respecter la charte qualité « Plan mercredi ». Cet engagement doit être formalisé par la collectivité avec les services de l'Etat et la caisse d'allocations familiales et préciser les accueils concernés. Celle-ci est organisée autour de 4 axes :
 - ✓ Veiller à la complémentarité éducative des temps périscolaires du mercredi avec les temps familiaux et scolaires ;
 - ✓ Assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants souhaitant participer à l'accueil de loisirs, en particulier des enfants en situation de handicap ;
 - ✓ Inscrire les activités périscolaires sur le territoire et en relation avec ses acteurs ;
 - ✓ Proposer des activités riches et variées en y associant des sorties éducatives et en visant une réalisation finale (œuvre, spectacle, exposition, tournoi, etc.).

L'organisation de l'accueil peut être confiée par la collectivité à un autre organisateur comme une association ou tout autre délégataire de service.

1.3 Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service Alsh versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une Convention territoriale globale (Ctg). Issue des financements accordés précédemment au titre du contrat enfance et jeunesse (et des dispositifs spécifiques dédiés aux départements d'outre-mer), cette subvention de fonctionnement vise à :

- Favoriser la pérennité de l'offre existante en matière d'accueil de loisirs périscolaires et à améliorer l'accessibilité tarifaire aux équipements.

Article 2 - L'éligibilité à la subvention et aux bonus

2.1 L'éligibilité à la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire

Ces accueils sont éligibles à la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par les Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles et prennent en compte les nouvelles dispositions induites par le Décret n°2018-647 du 23 Juillet 2018 modifiant les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 4.

2.2 L'éligibilité à bonification « Plan mercredi »

Afin de pouvoir bénéficier de la bonification « Plan mercredi », les Alsh devront répondre aux critères cumulatifs suivants :

- Remplir les critères d'éligibilité à la Pso Alsh sur le temps d'accueil du mercredi (pratiquer une tarification modulée, pas de gratuité possible) ;
- Avoir signé un Projet éducatif territorial (Pedt) intégrant le mercredi ;
- Figurer sur la liste des Alsh labellisés « Plan mercredi » par la collectivité ;
- Avoir développé des heures nouvelles à compter de Septembre 2018 par rapport à l'année de référence (ou à compter de Septembre 2017 pour les organisations de temps scolaire à 4 jours en 2017 et non intégré à un Contrat enfance jeunesse) ;
- Etre déclaré à la Ddcs.

2.3 L'éligibilité au bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est attribué à un équipement remplissant les conditions suivantes :

- Être éligible à la Pso Alsh (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou Aide spécifique-rythmes éducatifs (Asre)) ;
- Être soutenu financièrement par la collectivité territoriale ayant la compétence jeunesse ;
- Être inscrit sur un territoire sur lequel une convention territoriale globale (Ctg) a été signée entre la Caf et la collectivité locale.
- Dont l'offre d'accueil existe au moment de l'élaboration de la Convention territoriale globale.

Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable selon deux modalités ;

- Sous forme monétaire (achats d'heures/enfants par période, subvention d'équilibre ...) ;
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide).

Article 3 - Les modalités de la subvention dite prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) périscolaire et des bonus

3.1 Les modalités de calcul de la Ps Alsh périscolaire

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et les tableaux ci-après :

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond ¹x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général².

Nature d'activité	L'unité de calcul de la PS est l'acte réalisé quel que soit le mode de paiement des familles	
Accueil de loisirs sans hébergement périscolaire Incluant ou non une pause méridienne (1) (Moins de 12-ans)	Unité de calcul de la prestation de service	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles et calculées par plage d'accueil. La présence d'un enfant sur une plage d'accueil – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage
(1) La pause méridienne associée à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir ayant fait l'objet d'une déclaration, et donc inscrite dans le cadre d'un projet global d'accueil de loisirs, peut bénéficier de la Ps « accueil de loisirs sans hébergement ». La Ps prend en compte le temps des animations éducatives organisées autour du repas, mais ne couvre pas la durée du repas qui est au minimum de 30 minutes. (Sauf pour le mercredi : demi-journée matin avec repas, demi-journée après-midi avec repas et journée complète incluant le repas).		

L'unité de calcul de la prestation de service (Ps) est l'acte réalisé quel que soit le mode de tarification aux familles

Quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire doit communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention.

Toute modification de cette grille doit être signalée par le gestionnaire par un envoi systématique à la Caf.

¹ Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

² Tel que défini à l'Article 3.4

Le niveau de recueil des informations

La Caf et le gestionnaire précisent les modalités de recueil concernant les données financières et les données d'activité.

Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

Niveau communal

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données financières sont transmises

MONDOUBLEAU

Niveau de recueil des données d'activité

Le gestionnaire communique les données d'activité par lieu d'implantation.

Par lieu(x) d'implantation (cf Annexe 1)

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

MONDOUBLEAU

3.2 Les modalités de calcul de la bonification « Plan mercredi »

La bonification « Plan mercredi » se calcule de la façon suivante :

- **Nouvelles heures X Montant horaire fixé par la Cnaf X Taux RG de la Pso Périscolaire.**
Seront considérées comme nouvelles heures d'accueil éligibles à la bonification « Plan mercredi » :
- **Le volume d'heures obtenu en comparant le nombre d'heures en Pso périscolaire N avec le nombre d'heures de la période de référence, sur le temps du mercredi en année N.**

Période de référence	
Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en Septembre 2017 et hors Cej en 2017	Janvier à Décembre 2016
Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en 2018 et au-delà ou maintenue à 4,5jours.	Janvier à Décembre 2017

3.3 Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg

Offre existante :

Le financement du bonus territoire Ctg est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 10 065.58 heures d'accueil

Le montant forfaitaire du bonus territoire Ctg pour les heures existantes : 0.82 €/heure

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total³ de la Psej calculé en N-1 au titre du Cej (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents, et du montant total calculé des dispositifs Dom (Contrat d'accompagnement de soutien et d'objectifs (Caso) et du contrat de rattrapage (Cr) / Nombre total d'heures d'accueil⁴ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou aide spécifique rythmes éducatifs (Asre) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Pso Alsh ou Asre au titre du régime général sur le territoire de compétence donné. Si ce montant est inférieur au montant plancher inscrit dans le barème national des prestations de service en vigueur, ce montant plancher s'applique.

Plafond de financement

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Pso, bonification Plan mercredi, bonus territoire Ctg.....) ne dépasse pas 80% des charges de l'Alsh. En cas de dépassement, l'écrêtement se fera uniquement sur le montant du bonus territoire Ctg.

Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :

Nombre d'heures déclaré par le partenaire plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / heure de l'offre existante
--	---	--

Le financement au titre du bonus territoire Ctg d'heures nouvelles au-delà de l'offre existante n'est pas possible. En cas de reconfiguration de l'offre d'accueil sur le territoire de compétence de la collectivité signataire de la Ctg, les heures existantes éligibles au bonus territoire Ctg peuvent faire l'objet d'un transfert si l'offre d'accueil est :

- Soit déplacée dans un nouvel équipement (partiellement ou totalement) ;
- Soit reprise à la suite d'un changement de gestionnaire.

³ Le montant de référence est le montant Psej versé correspondant à l'exercice 2019

⁴ Il s'agit des heures réalisées après application du taux de régime général

3.4 Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire » est fixé à :

➤ **Taux fixe départemental : 98 %**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le **30/06** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au **30/06** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures réalisées au profit des familles par période et par tranche d'âge.

Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données définitives, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

Concernant le versement d'acompte relatif à la Ps Alsh Périscolaire, la Caf versera :

- *Un 1^{er} acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;*
- *Un 2^{ème} acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1.*

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs dans les délais impartis. Ce qui peut entraîner :

- Un versement complémentaire,
- La mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

3.5 Le versement de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Le taux de ressortissants du régime général pour la bonification « Plan mercredi » est identique au taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Alsh « Périscolaire » tel qu'indiqué à l'Article 3- 4. « Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement périscolaire »

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le **30/06** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au **30/06** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite bonification « Plan mercredi » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

Aucun acompte ne sera versé.

3.6 Le versement du bonus territoire Ctg

Le versement d'un acompte en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel.

Le calcul et le versement du bonus territoire Ctg s'effectuent au moment du calcul de la Prestation de service Alsh à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activités connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la Ctg, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire Ctg sera adressée au gestionnaire et une notification d'information à la collectivité compétente par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Article 4 - Les engagements du gestionnaire

4.1 Au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention) ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

4.2 Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources, avec une utilisation recommandée du quotient familial permettant de mieux prendre en compte les situations de monoparentalité;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire, prenant en compte la place des parents ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

4.3 Au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

4.4 Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet pédagogique

sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation « monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

4.5 Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

4.6 Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, 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 recours à un commissaire aux comptes ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.
-

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

Le gestionnaire s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

Tout contrôle des services de l'Etat et notamment des services départementaux de la jeunesse concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement.

Article 5 – Les pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire », et de la subvention dite bonification « Plan mercredi « le cas échéant s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après :

5.1 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

Associations – Mutuelles - Comité d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none">- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture.- Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles.- Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives	Attestation de non changement de situation
Vocation	<ul style="list-style-type: none">- Numéro SIREN / SIRET	
Destinataire du paiement	<ul style="list-style-type: none">- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Capacité du contractant	<ul style="list-style-type: none">- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	<ul style="list-style-type: none">- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

Collectivités territoriales - Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

Entreprises – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Vocation	- Statuts datés et signés	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	Numéro SIREN / SIRET	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

5.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non-changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
Eléments financiers	Grille tarifaire	Grille tarifaire
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation
Contrat de concession	En cas de marché public ou de délégation de service public	En cas de marché public ou de délégation de service public

Les pièces justificatives relatives au service Alsh nécessaire en cas de changement

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La grille tarifaire ;
- La liste des lieux d'implantation ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

5.3 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Alsh « Périscolaire »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Déclaration de fonctionnement	Récépissé de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.	Compte de résultat
Activité	Nombre d'heures réalisées en N par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement	Nombre d'heures réalisées détaillées par période et par âge et par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

(*) Les éléments liés aux déclarations DDCS- PP pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam)- Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM- TAM)

5.4 Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité dans le cadre de l'actualisation de la subvention dite Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Activité	- Nombre d'heures réalisées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

5.5 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Labellisation Plan Mercredi	Projet éducatif du territoire (Pedt) avec la convention Charte qualité « Plan mercredi » Liste des Alsh inscrits dans le Plan mercredi de la collectivité
Activité	Nombre d'heures réalisées les mercredis en N – Nombre d'heures réalisées les mercredis sur la période de référence par rapport à la période comparable

Si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service de l'Accueil de loisirs sans hébergement « Périscolaire » mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Article 6 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Ps Alsh) « Périscolaire », du bonus territoire Ctg et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan mercredi » Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dûes.

Article 7 – L'évaluation et le contrôle

7.1 Le suivi des engagements et évaluation des actions

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

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;

- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;
- L'atteinte des objectifs fixés sur les missions supplémentaires le cas échéant.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

- *Bilan d'activité et financier de l'exercice N-1,*
- *Transmission des données d'activité prévisionnelles et trimestrielles actualisées de l'exercice N*

7.2 Le 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, 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. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

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, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence périscolaire (à titre d'exemple, en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc). La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège. Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle fait l'objet 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 tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 8 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2023 au 31/12/2025.

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.

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

Article 9 – La fin 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 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 le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, 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.

Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente 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.

Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

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 10 – Les recours

Recours amiable

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Périscolaire », le bonus territoire Ctg et la subvention dite bonification « Plan mercredi » étant des subventions, 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.

- **Recours contentieux**

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

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire », du bonus territoire Ctg et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan Mercredi » et en avoir pris connaissance.

Les parties à 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.

Fait à _____, Le _____, En 2 exemplaires

La Caf

Le gestionnaire

Mme Delphine LEVY

Madame la Présidente

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'engageant par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

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

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

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

Depuis 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 PROSELYTISME

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

ARTICLE 6

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

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

ARTICLE 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

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

Ces règles peuvent être précisées dans

le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrié 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.



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Convention bipartite

Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh) périscolaire

- **Bonification « Plan mercredi »**
- **Bonus « territoire Ctg »**

-

Avril 2020

Année : 2023-2025
Gestionnaire : CDC des Collines du Perche
Structure : Périscolaire Sargé sur Bray
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Alsh « Périscolaire », du bonus territoire Convention territoriale globale (Ctg) et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan mercredi » constituent la présente convention.

Entre :

La Communauté de communes des Collines du Perche représentée par Madame la Présidente
Dont le siège est situé 36 rue Gheerbrandt 41170 MONDOUBLEAU

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de Loir et Cher représentée par :
Madame Delphine LEVY, Directrice,
Dont le siège est situé 6 rue Louis Armand 41015 BLOIS CEDEX

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

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 et à la prévention des exclusions.

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.

Article 1 - L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire, du bonus territoire Ctg et le cas échéant de la bonification « Plan mercredi » pour les lieux d'implantation désignés dans le formulaire prévu à cet effet.

1.1 Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Péri-scolaire

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement péri-scolaires.

L'ensemble des temps d'accueil se déroulant sur des semaines où les enfants vont à l'école deviennent « Péri-scolaire » (à l'exception des samedis sans école et des dimanches).

1.2 Les objectifs poursuivis par la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Dans le cadre du temps libre des enfants, l'aide à l'accès aux loisirs et aux vacances constitue de longue date un domaine d'intervention de la branche Famille. L'enjeu est de soutenir les familles dans la conciliation de leur vie familiale, sociale et professionnelle, en proposant à leurs enfants une offre d'accueil éducative de qualité et accessible financièrement, sur l'ensemble des temps libres en dehors de l'école.

Pour que tous les enfants puissent bénéficier d'activités et de projets propices à leur épanouissement et à leur réussite, le « Plan mercredi » vise à soutenir la structuration et le développement d'activités de loisirs de qualité sur le temps du mercredi, tout en recherchant une meilleure articulation des temps scolaires et péri-scolaires.

Les principaux objectifs poursuivis par le « Plan mercredi » sont les suivants :

- Renforcer la qualité des offres péri-scolaires ;
- Promouvoir le caractère éducatif des activités du mercredi ;
- Favoriser l'accès à la culture et au sport ;
- Réduire les fractures sociales et territoriales.

Conçues dans une logique à la fois de loisirs, de découvertes et de pratiques, les activités du mercredi pourront être culturelles, artistiques, manuelles, environnementales, numériques, civiques et sportives. Elles devront garantir une diversité et une progressivité pédagogique sur l'année, et feront appel aux ressources du territoire.

Le « Plan mercredi » concerne tous les enfants de la maternelle au CM2, sur les temps du mercredi hors vacances scolaires, à partir de la rentrée 2018.

Pour s'inscrire dans un « Plan mercredi », une collectivité doit remplir trois conditions cumulatives :

- Organiser un accueil de loisirs péri-scolaire défini à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles.
- Conclure un Projet éducatif territorial (Petd) intégrant le mercredi afin de maintenir une cohérence éducative des activités péri-scolaires organisées dans les conditions de l'article R.551-13 du code de l'éducation. Elaboré dans un cadre partenarial élargi, (incluant

notamment les acteurs du monde culturel ou sportif), il prend en compte les temps périscolaires. Le directeur de la Caf est signataire de la convention relative à ce Pedt aux côtés du Préfet de département, du directeur académique des services de l'éducation nationale (Dasen) et du maire ou président de l'Epci., réunis au sein du Groupe d'appui départemental (Gad).

- S'engager à respecter la charte qualité « Plan mercredi ». Cet engagement doit être formalisé par la collectivité avec les services de l'Etat et la caisse d'allocations familiales et préciser les accueils concernés. Celle-ci est organisée autour de 4 axes :
 - ✓ Veiller à la complémentarité éducative des temps périscolaires du mercredi avec les temps familiaux et scolaires ;
 - ✓ Assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants souhaitant participer à l'accueil de loisirs, en particulier des enfants en situation de handicap ;
 - ✓ Inscrire les activités périscolaires sur le territoire et en relation avec ses acteurs ;
 - ✓ Proposer des activités riches et variées en y associant des sorties éducatives et en visant une réalisation finale (œuvre, spectacle, exposition, tournoi, etc.).

L'organisation de l'accueil peut être confiée par la collectivité à un autre organisateur comme une association ou tout autre délégataire de service.

1.3 Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service Alsh versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une Convention territoriale globale (Ctg). Issue des financements accordés précédemment au titre du contrat enfance et jeunesse (et des dispositifs spécifiques dédiés aux départements d'outre-mer), cette subvention de fonctionnement vise à :

- Favoriser la pérennité de l'offre existante en matière d'accueil de loisirs périscolaires et à améliorer l'accessibilité tarifaire aux équipements.

Article 2 - L'éligibilité à la subvention et aux bonus

2.1 L'éligibilité à la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire

Ces accueils sont éligibles à la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par les Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles et prennent en compte les nouvelles dispositions induites par le Décret n°2018-647 du 23 Juillet 2018 modifiant les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 4.

2.2 L'éligibilité à bonification « Plan mercredi »

Afin de pouvoir bénéficier de la bonification « Plan mercredi », les Alsh devront répondre aux critères cumulatifs suivants :

- Remplir les critères d'éligibilité à la Pso Alsh sur le temps d'accueil du mercredi (pratiquer une tarification modulée, pas de gratuité possible) ;
- Avoir signé un Projet éducatif territorial (Pedt) intégrant le mercredi ;
- Figurer sur la liste des Alsh labellisés « Plan mercredi » par la collectivité ;
- Avoir développé des heures nouvelles à compter de Septembre 2018 par rapport à l'année de référence (ou à compter de Septembre 2017 pour les organisations de temps scolaire à 4 jours en 2017 et non intégré à un Contrat enfance jeunesse) ;
- Etre déclaré à la Ddcs.

2.3 L'éligibilité au bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est attribué à un équipement remplissant les conditions suivantes :

- Être éligible à la Pso Alsh (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou Aide spécifique-rythmes éducatifs (Asre)) ;
- Être soutenu financièrement par la collectivité territoriale ayant la compétence jeunesse ;
- Être inscrit sur un territoire sur lequel une convention territoriale globale (Ctg) a été signée entre la Caf et la collectivité locale.
- Dont l'offre d'accueil existe au moment de l'élaboration de la Convention territoriale globale.

Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable selon deux modalités ;

- Sous forme monétaire (achats d'heures/enfants par période, subvention d'équilibre ...) ;
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide).

Article 3 - Les modalités de la subvention dite prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) périscolaire et des bonus

3.1 Les modalités de calcul de la Ps Alsh périscolaire

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et les tableaux ci-après :

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond ¹x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général².

Nature d'activité	L'unité de calcul de la PS est l'acte réalisé quel que soit le mode de paiement des familles	
Accueil de loisirs sans hébergement périscolaire Incluant ou non une pause méridienne (1) (Moins de 12-ans)	Unité de calcul de la prestation de service	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles et calculées par plage d'accueil. La présence d'un enfant sur une plage d'accueil – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage
(1) La pause méridienne associée à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir ayant fait l'objet d'une déclaration, et donc inscrite dans le cadre d'un projet global d'accueil de loisirs, peut bénéficier de la Ps « accueil de loisirs sans hébergement ». La Ps prend en compte le temps des animations éducatives organisées autour du repas, mais ne couvre pas la durée du repas qui est au minimum de 30 minutes. (Sauf pour le mercredi : demi- journée matin avec repas, demi-journée après- midi avec repas et journée complète incluant le repas).		

L'unité de calcul de la prestation de service (Ps) est l'acte réalisé quel que soit le mode de tarification aux familles

Quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire doit communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention.

Toute modification de cette grille doit être signalée par le gestionnaire par un envoi systématique à la Caf.

¹ Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

² Tel que défini à l'Article 3.4

Le niveau de recueil des informations

La Caf et le gestionnaire précisent les modalités de recueil concernant les données financières et les données d'activité.

Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

Niveau communal

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données financières sont transmises

SARGE SUR BRAYE

Niveau de recueil des données d'activité

Le gestionnaire communique les données d'activité par lieu d'implantation.

Par lieu(x) d'implantation (cf Annexe 1)

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

SARGE SUR BRAYE

3.2 Les modalités de calcul de la bonification « Plan mercredi »

La bonification « Plan mercredi » se calcule de la façon suivante :

- **Nouvelles heures X Montant horaire fixé par la Cnaf X Taux RG de la Pso Périscolaire.**
Seront considérées comme nouvelles heures d'accueil éligibles à la bonification « Plan mercredi » :
- **Le volume d'heures obtenu en comparant le nombre d'heures en Pso périscolaire N avec le nombre d'heures de la période de référence, sur le temps du mercredi en année N.**

Période de référence	
Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en Septembre 2017 et hors Cej en 2017	Janvier à Décembre 2016
Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en 2018 et au-delà ou maintenue à 4,5jours.	Janvier à Décembre 2017

3.3 Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg

Offre existante :

Le financement du bonus territoire Ctg est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 7 561.68 heures d'accueil

Le montant forfaitaire du bonus territoire Ctg pour les heures existantes :0.82 €/heure

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total³ de la Psej calculé en N-1 au titre du Cej (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents, et du montant total calculé des dispositifs Dom (Contrat d'accompagnement de soutien et d'objectifs (Caso) et du contrat de rattrapage (Cr) / Nombre total d'heures d'accueil⁴ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou aide spécifique rythmes éducatifs (Asre) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Pso Alsh ou Asre au titre du régime général sur le territoire de compétence donné. Si ce montant est inférieur au montant plancher inscrit dans le barème national des prestations de service en vigueur, ce montant plancher s'applique.

Plafond de financement

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Pso, bonification Plan mercredi, bonus territoire Ctg.....) ne dépasse pas 80% des charges de l'Alsh. En cas de dépassement, l'écrêtement se fera uniquement sur le montant du bonus territoire Ctg.

Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :

Nombre d'heures déclaré par le partenaire plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / heure de l'offre existante
--	---	--

Le financement au titre du bonus territoire Ctg d'heures nouvelles au-delà de l'offre existante n'est pas possible. En cas de reconfiguration de l'offre d'accueil sur le territoire de compétence de la collectivité signataire de la Ctg, les heures existantes éligibles au bonus territoire Ctg peuvent faire l'objet d'un transfert si l'offre d'accueil est :

- Soit déplacée dans un nouvel équipement (partiellement ou totalement) ;
- Soit reprise à la suite d'un changement de gestionnaire.

³ Le montant de référence est le montant Psej versé correspondant à l'exercice 2019

⁴ Il s'agit des heures réalisées après application du taux de régime général

3.4 Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Péri-scolaire

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Péri-scolaire » est fixé à :

➤ **Taux fixe départemental : 98 %**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le **30/06** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au **30/06** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Péri-scolaire » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures réalisées au profit des familles par période et par tranche d'âge.

Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données définitives, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

Concernant le versement d'acompte relatif à la Ps Alsh Péri-scolaire, la Caf versera :

- *Un 1^{er} acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;*
- *Un 2^{ème} acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1.*

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs dans les délais impartis. Ce qui peut entraîner :

- Un versement complémentaire,
- La mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

3.5 Le versement de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Le taux de ressortissants du régime général pour la bonification « Plan mercredi » est identique au taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Alsh « Périscolaire » tel qu'indiqué à l'Article 3- 4. « Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement périscolaire »

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le **30/06** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au **30/06** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite bonification « Plan mercredi » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

Aucun acompte ne sera versé.

3.6 Le versement du bonus territoire Ctg

Le versement d'un acompte en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel.

Le calcul et le versement du bonus territoire Ctg s'effectuent au moment du calcul de la Prestation de service Alsh à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activités connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la Ctg, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire Ctg sera adressée au gestionnaire et une notification d'information à la collectivité compétente par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Article 4 - Les engagements du gestionnaire

4.1 Au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention) ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

4.2 Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources, avec une utilisation recommandée du quotient familial permettant de mieux prendre en compte les situations de monoparentalité;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire, prenant en compte la place des parents ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

4.3 Au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

4.4 Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet pédagogique

sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation « monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

4.5 Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

4.6 Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, 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 recours à un commissaire aux comptes ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.
-

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

Le gestionnaire s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

Tout contrôle des services de l'Etat et notamment des services départementaux de la jeunesse concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement.

Article 5 – Les pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire », et de la subvention dite bonification « Plan mercredi » le cas échéant s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après :

5.1 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

Associations – Mutuelles - Comité d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none">- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture.- Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles.- Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives- Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non changement de situation
Vocation	<ul style="list-style-type: none">- Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	<ul style="list-style-type: none">- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Capacité du contractant	<ul style="list-style-type: none">- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	<ul style="list-style-type: none">- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

Collectivités territoriales - Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

Entreprises – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Vocation	- Statuts datés et signés	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	Numéro SIREN / SIRET	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

5.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non-changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
Eléments financiers	Grille tarifaire	Grille tarifaire
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation
Contrat de concession	En cas de marché public ou de délégation de service public	En cas de marché public ou de délégation de service public

Les pièces justificatives relatives au service Alsh nécessaire en cas de changement

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La grille tarifaire ;
- La liste des lieux d'implantation ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

5.3 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Alsh « Périscolaire »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Déclaration de fonctionnement	Récépissé de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.	Compte de résultat
Activité	Nombre d'heures réalisées en N par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement	Nombre d'heures réalisées détaillées par période et par âge et par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

(*) Les éléments liés aux déclarations DDCS- PP pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam)- Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM- TAM)

5.4 Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité dans le cadre de l'actualisation de la subvention dite Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Activité	- Nombre d'heures réalisées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

5.5 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Labellisation Plan Mercredi	Projet éducatif du territoire (Pedt) avec la convention Charte qualité « Plan mercredi » Liste des Alsh inscrits dans le Plan mercredi de la collectivité
Activité	Nombre d'heures réalisées les mercredis en N – Nombre d'heures réalisées les mercredis sur la période de référence par rapport à la période comparable

Si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service de l'Accueil de loisirs sans hébergement « Périscolaire » mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Article 6 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Ps Alsh) « Périscolaire », du bonus territoire Ctg et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan mercredi » Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dûes.

Article 7 – L'évaluation et le contrôle

7.1 Le suivi des engagements et évaluation des actions

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

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;

- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;
- L'atteinte des objectifs fixés sur les missions supplémentaires le cas échéant.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

- *Bilan d'activité et financier de l'exercice N-1,*
- *Transmission des données d'activité prévisionnelles et trimestrielles actualisées de l'exercice N*

7.2 Le 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, 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. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

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, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence périscolaire (à titre d'exemple, en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc). La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège. Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle fait l'objet 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 tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 8 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2023 au 31/12/2025.

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.

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

Article 9 – La fin 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 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 le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, 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.

Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente 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.

Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

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 10 – Les recours

Recours amiable

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Périscolaire », le bonus territoire Ctg et la subvention dite bonification « Plan mercredi » étant des subventions, 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.

- **Recours contentieux**

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

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire », du bonus territoire Ctg et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan Mercredi » et en avoir pris connaissance.

Les parties à 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.

Fait à _____, Le _____, En 2 exemplaires

La Caf

Le gestionnaire

Mme Delphine LEVY

Madame la Présidente

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

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

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

Depuis 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 PROSELYTISME

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

ARTICLE 6

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

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

ARTICLE 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

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

Ces règles peuvent être précisées dans

le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrié 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, porteurs 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.



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Convention bipartite

Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh) périscolaire

- **Bonification « Plan mercredi »**
- **Bonus « territoire Ctg »**

-

Avril 2020

Année : 2023-2025
Gestionnaire : CDC des Collines du Perche
Structure : Périscolaire Souday Couétron-au-Perche
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Alsh « Périscolaire », du bonus territoire Convention territoriale globale (Ctg) et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan mercredi » constituent la présente convention.

Entre :

La Communauté de communes des Collines du Perche représentée par Madame la Présidente,
Dont le siège est situé 36 rue Gheerbrandt 41170 MONDOUBLEAU

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de Loir et Cher représentée par :
Madame Delphine LEVY, Directrice,
Dont le siège est situé 6 rue Louis Armand 41015 BLOIS CEDEX

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

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 et à la prévention des exclusions.

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.

Article 1 - L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire, du bonus territoire Ctg et le cas échéant de la bonification « Plan mercredi » pour les lieux d'implantation désignés dans le formulaire prévu à cet effet.

1.1 Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement périscolaires.

L'ensemble des temps d'accueil se déroulant sur des semaines où les enfants vont à l'école deviennent « Périscolaire » (à l'exception des samedis sans école et des dimanches).

1.2 Les objectifs poursuivis par la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Dans le cadre du temps libre des enfants, l'aide à l'accès aux loisirs et aux vacances constitue de longue date un domaine d'intervention de la branche Famille. L'enjeu est de soutenir les familles dans la conciliation de leur vie familiale, sociale et professionnelle, en proposant à leurs enfants une offre d'accueil éducative de qualité et accessible financièrement, sur l'ensemble des temps libres en dehors de l'école.

Pour que tous les enfants puissent bénéficier d'activités et de projets propices à leur épanouissement et à leur réussite, le « Plan mercredi » vise à soutenir la structuration et le développement d'activités de loisirs de qualité sur le temps du mercredi, tout en recherchant une meilleure articulation des temps scolaires et périscolaires.

Les principaux objectifs poursuivis par le « Plan mercredi » sont les suivants :

- Renforcer la qualité des offres périscolaires ;
- Promouvoir le caractère éducatif des activités du mercredi ;
- Favoriser l'accès à la culture et au sport ;
- Réduire les fractures sociales et territoriales.

Conçues dans une logique à la fois de loisirs, de découvertes et de pratiques, les activités du mercredi pourront être culturelles, artistiques, manuelles, environnementales, numériques, civiques et sportives. Elles devront garantir une diversité et une progressivité pédagogique sur l'année, et feront appel aux ressources du territoire.

Le « Plan mercredi » concerne tous les enfants de la maternelle au CM2, sur les temps du mercredi hors vacances scolaires, à partir de la rentrée 2018.

Pour s'inscrire dans un « Plan mercredi », une collectivité doit remplir trois conditions cumulatives :

- Organiser un accueil de loisirs périscolaire défini à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles.
- Conclure un Projet éducatif territorial (Pedt) intégrant le mercredi afin de maintenir une cohérence éducative des activités périscolaires organisées dans les conditions de l'article R.551-13 du code de l'éducation. Elaboré dans un cadre partenarial élargi, (incluant notamment les acteurs du monde culturel ou sportif), il prend en compte les temps périscolaires. Le directeur de la Caf est signataire de la convention relative à ce Pedt aux côtés du Préfet de département, du directeur académique des services de l'éducation nationale (Dasen) et du maire ou président de l'Epci., réunis au sein du Groupe d'appui départemental (Gad).
- S'engager à respecter la charte qualité « Plan mercredi ». Cet engagement doit être formalisé par la collectivité avec les services de l'Etat et la caisse d'allocations familiales et préciser les accueils concernés. Celle-ci est organisée autour de 4 axes :
 - ✓ Veiller à la complémentarité éducative des temps périscolaires du mercredi avec les temps familiaux et scolaires ;
 - ✓ Assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants souhaitant participer à l'accueil de loisirs, en particulier des enfants en situation de handicap ;
 - ✓ Inscrire les activités périscolaires sur le territoire et en relation avec ses acteurs ;
 - ✓ Proposer des activités riches et variées en y associant des sorties éducatives et en visant une réalisation finale (œuvre, spectacle, exposition, tournoi, etc.).

L'organisation de l'accueil peut être confiée par la collectivité à un autre organisateur comme une association ou tout autre délégataire de service.

1.3 Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service Alsh versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une Convention territoriale globale (Ctg). Issue des financements accordés précédemment au titre du contrat enfance et jeunesse (et des dispositifs spécifiques dédiés aux départements d'outre-mer), cette subvention de fonctionnement vise à :

- Favoriser la pérennité de l'offre existante en matière d'accueil de loisirs périscolaires et à améliorer l'accessibilité tarifaire aux équipements.

Article 2 - L'éligibilité à la subvention et aux bonus

2.1 L'éligibilité à la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire

Ces accueils sont éligibles à la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par les Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles et prennent en compte les nouvelles dispositions induites par le Décret n°2018-647 du 23 Juillet 2018 modifiant les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 4.

2.2 L'éligibilité à bonification « Plan mercredi »

Afin de pouvoir bénéficier de la bonification « Plan mercredi », les Alsh devront répondre aux critères cumulatifs suivants :

- Remplir les critères d'éligibilité à la Pso Alsh sur le temps d'accueil du mercredi (pratiquer une tarification modulée, pas de gratuité possible) ;
- Avoir signé un Projet éducatif territorial (Pedt) intégrant le mercredi ;
- Figurer sur la liste des Alsh labellisés « Plan mercredi » par la collectivité ;
- Avoir développé des heures nouvelles à compter de Septembre 2018 par rapport à l'année de référence (ou à compter de Septembre 2017 pour les organisations de temps scolaire à 4 jours en 2017 et non intégré à un Contrat enfance jeunesse) ;
- Etre déclaré à la Ddcs.

2.3 L'éligibilité au bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est attribué à un équipement remplissant les conditions suivantes :

- Être éligible à la Pso Alsh (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou Aide spécifique-rythmes éducatifs (Asre)) ;
- Être soutenu financièrement par la collectivité territoriale ayant la compétence jeunesse ;
- Être inscrit sur un territoire sur lequel une convention territoriale globale (Ctg) a été signée entre la Caf et la collectivité locale.
- Dont l'offre d'accueil existe au moment de l'élaboration de la Convention territoriale globale.

Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable selon deux modalités ;

- Sous forme monétaire (achats d'heures/enfants par période, subvention d'équilibre ...) ;
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide).

Article 3 - Les modalités de la subvention dite prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) périscolaire et des bonus

3.1 Les modalités de calcul de la Ps Alsh périscolaire

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et les tableaux ci-après :

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond ¹x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général².

Nature d'activité	L'unité de calcul de la PS est l'acte réalisé quel que soit le mode de paiement des familles	
Accueil de loisirs sans hébergement périscolaire Incluant ou non une pause méridienne (1) (Moins de 12-ans)	Unité de calcul de la prestation de service	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles et calculées par plage d'accueil. La présence d'un enfant sur une plage d'accueil – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage
(1) La pause méridienne associée à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir ayant fait l'objet d'une déclaration, et donc inscrite dans le cadre d'un projet global d'accueil de loisirs, peut bénéficier de la Ps « accueil de loisirs sans hébergement ». La Ps prend en compte le temps des animations éducatives organisées autour du repas, mais ne couvre pas la durée du repas qui est au minimum de 30 minutes. (Sauf pour le mercredi : demi- journée matin avec repas, demi-journée après- midi avec repas et journée complète incluant le repas).		

L'unité de calcul de la prestation de service (Ps) est l'acte réalisé quel que soit le mode de tarification aux familles

Quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire doit communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention.

Toute modification de cette grille doit être signalée par le gestionnaire par un envoi systématique à la Caf.

¹ Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

² Tel que défini à l'Article 3.4

Le niveau de recueil des informations

La Caf et le gestionnaire précisent les modalités de recueil concernant les données financières et les données d'activité.

Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

Niveau communal

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données financières sont transmises

SOUDAY COUETRON-AU-PERCHE

Niveau de recueil des données d'activité

Le gestionnaire communique les données d'activité par lieu d'implantation.

Par lieu(x) d'implantation (cf Annexe 1)

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

SOUDAY COUETRON-AU-PERCHE

3.2 Les modalités de calcul de la bonification « Plan mercredi »

La bonification « Plan mercredi » se calcule de la façon suivante :

- **Nouvelles heures X Montant horaire fixé par la Cnaf X Taux RG de la Pso Périodique.**
Seront considérées comme nouvelles heures d'accueil éligibles à la bonification « Plan mercredi » :
- **Le volume d'heures obtenu en comparant le nombre d'heures en Pso périodique N avec le nombre d'heures de la période de référence, sur le temps du mercredi en année N.**

Période de référence	
Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en Septembre 2017 et hors Cej en 2017	Janvier à Décembre 2016
Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en 2018 et au-delà ou maintenue à 4,5jours.	Janvier à Décembre 2017

3.3 Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg

Offre existante :

Le financement du bonus territoire Ctg est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 5169.50 heures d'accueil

Le montant forfaitaire du bonus territoire Ctg pour les heures existantes : 0.82€/heure

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total³ de la Psej calculé en N-1 au titre du Cej (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents, et du montant total calculé des dispositifs Dom (Contrat d'accompagnement de soutien et d'objectifs (Caso) et du contrat de rattrapage (Cr) / Nombre total d'heures d'accueil⁴ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou aide spécifique rythmes éducatifs (Asre) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Pso Alsh ou Asre au titre du régime général sur le territoire de compétence donné. Si ce montant est inférieur au montant plancher inscrit dans le barème national des prestations de service en vigueur, ce montant plancher s'applique.

Plafond de financement

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Pso, bonification Plan mercredi, bonus territoire Ctg.....) ne dépasse pas 80% des charges de l'Alsh. En cas de dépassement, l'écrêtement se fera uniquement sur le montant du bonus territoire Ctg.

Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :

Nombre d'heures déclaré par le partenaire plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / heure de l'offre existante
--	---	--

Le financement au titre du bonus territoire Ctg d'heures nouvelles au-delà de l'offre existante n'est pas possible. En cas de reconfiguration de l'offre d'accueil sur le territoire de compétence de la collectivité signataire de la Ctg, les heures existantes éligibles au bonus territoire Ctg peuvent faire l'objet d'un transfert si l'offre d'accueil est :

- Soit déplacée dans un nouvel équipement (partiellement ou totalement) ;
- Soit reprise à la suite d'un changement de gestionnaire.

³ Le montant de référence est le montant Psej versé correspondant à l'exercice 2019

⁴ Il s'agit des heures réalisées après application du taux de régime général

3.4 Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire » est fixé à :

➤ **Taux fixe départemental : 98 %**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le **30/06** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au **30/06** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures réalisées au profit des familles par période et par tranche d'âge.

Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données définitives, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

Concernant le versement d'acompte relatif à la Ps Alsh Périscolaire, la Caf versera :

- *Un 1^{er} acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;*
- *Un 2^{ème} acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1.*

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs dans les délais impartis. Ce qui peut entraîner :

- Un versement complémentaire,
- La mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

3.5 Le versement de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Le taux de ressortissants du régime général pour la bonification « Plan mercredi » est identique au taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Alsh « Périscolaire » tel qu'indiqué à l'Article 3- 4. « Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement périscolaire »

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le **30/06** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au **30/06** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite bonification « Plan mercredi » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

Aucun acompte ne sera versé.

3.6 Le versement du bonus territoire Ctg

Le versement d'un acompte en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel.

Le calcul et le versement du bonus territoire Ctg s'effectuent au moment du calcul de la Prestation de service Alsh à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activités connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la Ctg, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire Ctg sera adressée au gestionnaire et une notification d'information à la collectivité compétente par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Article 4 - Les engagements du gestionnaire

4.1 Au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention) ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

4.2 Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources, avec une utilisation recommandée du quotient familial permettant de mieux prendre en compte les situations de monoparentalité;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire, prenant en compte la place des parents ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

4.3 Au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

4.4 Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet pédagogique sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillies via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation « monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

4.5 Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

4.6 Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, 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 recours à un commissaire aux comptes ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.
-

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

Le gestionnaire s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

Tout contrôle des services de l'Etat et notamment des services départementaux de la jeunesse conduisant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement.

Article 5 – Les pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire », et de la subvention dite bonification « Plan mercredi » le cas échéant s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après :

5.1 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

Associations – Mutuelles - Comité d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none">- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture.- Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles.- Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives	Attestation de non changement de situation
Vocation	<ul style="list-style-type: none">- Numéro SIREN / SIRET- Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	<ul style="list-style-type: none">- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Capacité du contractant	<ul style="list-style-type: none">- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	<ul style="list-style-type: none">- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

Collectivités territoriales - Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

Entreprises – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Vocation	- Statuts datés et signés	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	Numéro SIREN / SIRET	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

5.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non-changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
Eléments financiers	Grille tarifaire	Grille tarifaire
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation
Contrat de concession	En cas de marché public ou de délégation de service public	En cas de marché public ou de délégation de service public

Les pièces justificatives relatives au service Alsh nécessaire en cas de changement

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La grille tarifaire ;
- La liste des lieux d'implantation ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

5.3 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Alsh « Périscolaire »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Déclaration de fonctionnement	Récépissé de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.	Compte de résultat
Activité	Nombre d'heures réalisées en N par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement	Nombre d'heures réalisées détaillées par période et par âge et par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

(*) Les éléments liés aux déclarations DDCS- PP pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam)- Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM- TAM)

5.4 Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité dans le cadre de l'actualisation de la subvention dite Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Activité	- Nombre d'heures réalisées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

5.5 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Labellisation Plan Mercredi	Projet éducatif du territoire (Pedt) avec la convention Charte qualité « Plan mercredi » Liste des Alsh inscrits dans le Plan mercredi de la collectivité
Activité	Nombre d'heures réalisées les mercredis en N – Nombre d'heures réalisées les mercredis sur la période de référence par rapport à la période comparable

Si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service de l'Accueil de loisirs sans hébergement « Périscolaire » mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Article 6 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Ps Alsh) « Périscolaire », du bonus territoire Ctg et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan mercredi » Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dûes.

Article 7 – L'évaluation et le contrôle

7.1 Le suivi des engagements et évaluation des actions

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

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;
- L'atteinte des objectifs fixés sur les missions supplémentaires le cas échéant.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

- *Bilan d'activité et financier de l'exercice N-1,*
- *Transmission des données d'activité prévisionnelles et trimestrielles actualisées de l'exercice N*

7.2 Le 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, 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. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

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, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence périscolaire (à titre d'exemple, en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc). La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège. Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle fait l'objet 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 tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 8 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2023 au 31/12/2025.

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.

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

Article 9 – La fin 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 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 le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, 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.

- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente 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.

- Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- 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 10 – Les recours

- Recours amiable

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Périscolaire », le bonus territoire Ctg et la subvention dite bonification « Plan mercredi » étant des subventions, 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.

- **Recours contentieux**

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

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire », du bonus territoire Ctg et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan Mercredi » et en avoir pris connaissance.

Les parties à 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.

Fait à _____, Le 25 octobre 2023 En 2 exemplaires

La Caf

Le gestionnaire

Mme Delphine LEVY

Madame la Présidente

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'engageant par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

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

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

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

Depuis 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 PROSELYTISME

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

ARTICLE 6

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

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

ARTICLE 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

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

Ces règles peuvent être précisées dans

le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit 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.



Convention de prestations de services
Entre la Communauté de communes des Collines du Perche (CCCP)
et l'Association Sportive Sargé Mondoubleau Cormenon (ASSMC)

Entre

La Communauté de Communes des Collines du Perche dénommé ci-après la CCCP sise, 36, rue Gheerbrant à Mondoubleau (41), représentée par sa Présidente Madame Karine GLOANEC MAURIN, autorisée à la signature des présente par décision du conseil communautaire en date du 16 novembre 2023,

D'une part ;

Et

L'Association sportive Sargé Mondoubleau Cormenon (ASSMC), association loi 1901 ci-après désignée l'ASSMC, sise, Club house Stade à Mondoubleau (41), représentée par Monsieur Julien DORISON, son président

D'autre part ;

Il est conclu la présente convention :

Préambule :

La politique de développement de la pratique sportive dans un but éducatif déployée sur l'ensemble des écoles gérées par la CCCP répond à la volonté d'en favoriser un accès équivalent pour tous les enfants du territoire. La mise en œuvre de cette politique se fait en liaison avec les enseignants et l'Inspection de l'Education Nationale.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention établit les modalités des interventions sportives de l'ASSMC dans les écoles de Cormenon, Choue, Couëtron-au-Perche, Mondoubleau et Sargé-sur-Braye.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention de prestation de service est conclue pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 3 aout 2024.

Article 3 : Nature de la prestation

L'ASSMC effectuera une prestation de services au sein des écoles nommées ci-dessus. Cette prestation s'effectuera dans le respect de la réglementation et des circulaires de l'Education Nationale et conformément aux termes de la convention qui lie la CCCP et les écoles concernées.

Ainsi l'ASSMC et les équipes pédagogiques définiront un programme d'intervention des activités sportives selon les salles mises à disposition, les conditions climatiques et selon le nombre d'heures attribuées à chacune.

Article 4 : Moyens de la prestation

Les locaux seront mis à disposition permettant d'accueillir les interventions ainsi que du petit matériel nécessaire fourni par les équipes pédagogiques.

Le temps d'installation et de rangement est compris dans le temps attribué à chaque école.

La prestation de service sera regroupée sans interruption par des récréations et aucune sortie scolaire ne devra être planifiée les jours de la prestation.

En cas d'absence de l'intervenant ou d'un enseignant, les heures non réalisées ne seront pas reportées. Lorsque plusieurs heures (maxi 3h) doivent être faites au sein du même établissement, celles-ci devront être consécutives, de même lors de l'absence d'un enseignant sur les 3.

Article 5 : Financement de la prestation

La CCCP s'engage à payer la facture de la prestation à **10 € TTC de l'heure** (tous frais inclus). La facturation pourra s'établir à la fin de chaque période avant les vacances scolaires.

La facturation sera visée par la Présidente de la CCCP ou son représentant qui indiquera, par la mention « service fait », l'exactitude des éléments indiqués.

Les factures seront mandatées sur le compte bancaire de l'ASSMC : Crédit Mutuel FR76 1027 8374 0000 0107 3460 119

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification de la convention doit être notifiée par écrit au minimum deux mois avant sa mise en œuvre par l'une ou l'autre des parties et envoyée par lettre recommandée.

Elle fera alors l'objet d'un avenant à la présente convention, avenant qui établira les modifications.

Article 7 : Litige

Les parties se réservent le droit de mettre fin à cette convention en cas d'inobservation de ses termes après organisation préalable d'une réunion de concertation.

Cette volonté doit être notifiée par écrit au minimum deux mois avant son échéance et envoyée par lettre recommandée. Il est convenu qu'aucun dédommagement ne pourra être exigé pour cette rupture anticipée si ses modalités exposées dans ce présent article sont respectées.

Fait à Mondoubleau en 2 exemplaires originaux,
le novembre 2023

Pour l'ASSMC,
représentée par

Pour la **Communauté des Collines du Perche**,
représentée par

Monsieur Julien DORISON,
son président

Madame Karine GLOANEC MAURIN,
sa Présidente

FACTURE PRESTATIONS DE SERVICES

INTERVENTIONS pour la Communauté de Communes

Prestation sportives	DATES	DUREE en heures	MONTANT de la prestation
Choue			
Cormenon			
Couëtron au Perche			
Mondoubleau			
Sargé sur Braye			
		TOTAL	

Coût horaire TTC : 10 € de l'heure

A Mondoubleau, le .../0.../2024

Le Président, J. DORISON

Certifié le service fait, le .../0.../2024

La Présidente, Karine GLOANEC MAURIN

N° convention :

(réservé DSDEN41)

CONVENTION pour l'ORGANISATION d'ACTIVITES IMPLIQUANT des INTERVENANTS EXTERIEURS en EPS

Textes de référence :

- 1) **Règlement-type départemental** des écoles maternelles et élémentaires publiques (circ. n° 2014-88 du 9/07/2014) ;
- 2) **Participation d'intervenants extérieurs** aux activités d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires (circ. n° 92-196 du 03/07/1992) et **Encadrement des Activités Physiques et Sportives** (circ.interministérielle n°2017-116 du 6/10/2017 parue au BO 34 du 12/10/2017)
- 3) **Organisation des sorties scolaires** dans les écoles maternelles et élémentaires publiques (circ. n° 99-136 du 21/9/1999 parue au BOEN hors-série n°7 du 23/9/1999)
- 4) **Note de service départementale du 29/05/ 2009**

Entre :la **collectivité territoriale** : Communauté de communes des Collines du Perchereprésentée par Mme **Karine GLOANEC MAURIN**, Présidente**et :**l'**Inspectrice d'Académie**, Directrice Académique des Services de l'Education Nationale du Loir-et-Cher**Madame Solène BERRIVIN****il a été convenu ce qui suit.****Article 1 – Objet- Définition de l'activité concernée.**

La présente convention est conclue à la demande du directeur d'école ou de l'autorité compétente (équipe EPS 41 sous couvert de Madame la DASEN) afin de permettre l'intervention de personnel extérieur pour aider les professeurs des écoles à mettre en œuvre certains de leurs projets en EPS.

L'aide porte prioritairement sur les activités à encadrement renforcé. Pour les autres activités, l'aide sera justifiée et conçue comme une contribution à la formation de l'enseignant. La totalité de l'intervention ne devra pas excéder le tiers du temps que l'enseignant consacre dans sa classe à l'EPS.

La collectivité territoriale s'engage à :

- a) Mettre à la disposition des écoles de Choue (CP), Sargé-sur-Braye (CP-CE1-CE2-CM1), Couëtron-au-Perche (CP-CE1-CE2-CM1), Cormenon (CM2) et de Mondoubleau (CE1-CE2-CM1-CM2)

un intervenant, M. Dylan MARTIN

dont la(les) qualification(s) répond(ent) aux conditions exigées par la circulaire de référence (2), pour apporter une aide éducative aux enseignants dans les activités suivantes :

- BPJEPS Activités physiques pour tous

- b) Vérifier la qualification et l'honorabilité des intervenants mis à disposition.

Tout intervenant est soumis à agrément préalable délivré par l'Inspectrice d'Académie, Directrice Académique des Services de l'Éducation Nationale sauf s'il est réputé agréé en tant que :

- Educateurs sportifs titulaires d'une carte professionnelle en cours de validité ;
- Fonctionnaires dont les statuts particuliers prévoient l'encadrement ou l'enseignement d'une activité sportive (ex ETAPS) ;
- Enseignants en activité (fonctionnaires ou agents contractuels de droit public) pour les établissements publics ou privés sous contrat ;

Tout intervenant remplaçant qui serait appelé à suppléer un collègue absent est également soumis à agrément préalable.

Dans tous les cas, l'intervention est soumise à l'autorisation de la DASEN. Le directeur d'école joue cependant un rôle fondamental. Au vu de la validation technique des pièces liées à l'intervenant qu'il reçoit de la DSDEN, il permet la mise en œuvre de l'intervention ainsi que sa suspension éventuelle le cas échéant.

Ce dernier remettra aux intervenants « un exemplaire du projet pédagogique concernant l'activité à laquelle ils apporteront leur concours ainsi qu'une copie du règlement intérieur de l'école ». Il devra signaler tout manquement éventuel à la convention. (circulaire de référence 2).

Chaque année scolaire, les intervenants doivent figurer nominativement sur la fiche annexe.

Article 2 - Rôles respectifs des enseignants et intervenants- obligations de chacun

L'enseignant titulaire de la classe (ou son remplaçant) « est responsable pédagogique de l'organisation et du déroulement de l'activité. » (circulaire n°2017-116 du 06/10/2017). Il définit le nombre d'encadrants nécessaires et veille à la sécurité physique et affective des élèves en étant systématiquement présent physiquement, quel que soit le type d'organisation défini. Il est garant des objectifs de la séquence et des modalités de sa mise en œuvre qu'il a consignées dans le projet pédagogique donné à l'intervenant.

« En cas de difficulté, il peut interrompre la séance à tout moment et doit en informer le directeur d'école ainsi que le conseiller pédagogique de la circonscription. » (circulaire interministérielle n°2017-116 du 06/10/2017).

L'intervenant agit à la demande et selon les consignes de l'enseignant. Il peut lui apporter un éclairage technique, un enrichissement de l'enseignement pour le conforter dans les apprentissages qu'il conduit. Il est apte à prendre des initiatives dans le cadre strict de ses compétences. Il ne se substitue pas au professeur des écoles.

Toujours sous la responsabilité et l'autorité de l'enseignant, il peut se voir confier l'encadrement d'un groupe d'élèves et dans ce cas être amené à prendre les mesures urgentes qui s'imposeraient pour assurer leur sécurité (cf. article 3).

Il doit respecter les modalités d'intervention fixées et adopter une attitude compatible avec le bon fonctionnement du service public de l'éducation. Il est tenu de respecter les personnels, d'adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves, s'abstenir de tout comportement ou propos qui pourrait choquer, faire preuve d'une absolue réserve.

Les deux parties doivent se rencontrer et communiquer autant que de besoin pour l'élaboration, la mise en œuvre, la régulation et l'évaluation de l'action pédagogique. Les interventions constituent un enrichissement de la pratique de l'enseignant qui pourra être en mesure de réinvestir cet apport.

Article 3 - Cadre pédagogique : démarche, objectifs, modalités d'évaluation, conditions de mise en œuvre et sécurité

Avant toute intervention régulière dans une unité d'enseignement, un « **projet pédagogique** » (Annexe A) est obligatoirement rédigé lors d'une concertation préalable entre l'(les) enseignant(s) et l'(les) intervenant(s), cosignataires avec le directeur. Les objectifs de la séquence y sont explicités. Il s'agit soit d'un projet pédagogique spécifique, soit d'un projet-cadre concernant plusieurs classes, élaboré avec l'équipe EPS, que l'enseignant choisit d'adapter à sa classe et mettre en œuvre. Cette fiche comporte obligatoirement les éléments des projets dans lesquels il s'inscrit : projet de classe, projet d'école et, le cas échéant, projet de circonscription ou projet départemental. Elle vise, comme les autres activités, l'acquisition du socle commun de connaissances, de compétences et de culture en application des nouveaux programmes d'enseignement à l'école élémentaire (arrêté du 9/11/2015) et des nouveaux programmes d'enseignement à l'école maternelle (arrêté du 18/02/2015).

Les **modalités d'intervention** (fréquence, condition) y sont également spécifiées. Pour les interventions des comités ou clubs sportifs, dès lors qu'il ne s'agit pas d'activité à encadrement renforcé, une alternance dans la prise en charge des séances est demandée : l'intervenant est présent pour l'amorçage et la fin de la séquence, ou bien une séance sur 2. Le professeur des écoles est guidé par le projet pédagogique pour les séances où il enseigne seul.

Les conseillers pédagogiques de circonscription peuvent appuyer les enseignants dans le cadre de cette préparation. Ces échanges permettront à l'intervenant de s'inscrire dans un projet aux objectifs définis et partagés ». (circulaire de référence 2).

A tout instant, une visite peut être effectuée par un conseiller pédagogique. Le compte-rendu de visite peut conduire au retrait de l'agrément par l'autorité académique. Il peut aussi être demandé à l'enseignant un bilan du partenariat pour contribuer à la décision de la reconduction, de l'évolution ou de la dénonciation de l'intervention. L'IEN pourra évaluer l'action partenariale à partir du projet pédagogique.

Les conditions de sécurité, pour certaines activités pouvant présenter des risques, seront conformes aux textes spécifiques qui les régissent, notamment en matière de normes d'encadrement, d'utilisation de produits et d'outils. Elles seront adaptées aux caractères particuliers des lieux où elles s'exercent. L'enseignant et l'intervenant pourront prendre toute mesure urgente qui s'imposerait pour la sécurité des élèves.

Chacun s'engage à prévenir l'autre dans les meilleurs délais de toute absence ou modification du déroulement.

Article 4 - Durée de la convention

La convention signée au début de l'année scolaire a une durée d'un an. **Elle est renouvelable par tacite reconduction**, sauf dénonciation par une des parties avant le début de l'année civile pour l'année scolaire suivante.

Par ailleurs, la convention peut être dénoncée en cours d'année soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'entre elles. Dans ce dernier cas, la dénonciation doit faire l'objet d'un préavis motivé **de deux** mois.

L'annexe à cette convention actualise chaque année par un avenant la liste des intervenants, préalablement au démarrage des activités.

L'Inspectrice d'Académie, Directrice Académique des Services de l'Education Nationale peut, après avis de l'Inspecteur de l'Education Nationale, suspendre sans délai tout agrément si la sécurité morale ou physique des enfants n'est plus assurée, si la compétence de l'intervenant est remise en cause ou si son comportement est incompatible avec le bon déroulement du service public de l'éducation ; elle en informe immédiatement l'employeur. La présente convention devient alors caduque dans l'éventualité du retrait des agréments figurant sur l'annexe.

NOM Prénom du Directeur d'Ecole	Signature du Directeur d'Ecole	NOM Prénom de l'IEN	Signature de l'IEN
GIROUARD Mélissa Choue			
GARRY Maryline Sargé-sur-Braye			
LEFEVRE Clara Couëtron-au-Perche			
STEPHANT Elsa Cormenon			
BEAUNEE Solène Mondoubleau			

Le Le représentant de la collectivité Territoriale	Le Directrice des Services Départementaux
---	--

	de l'Education Nationale du Loir-et-Cher, L'Inspectrice d'Académie,
Karine GLOANEC MAURIN	Solène BERRIVIN

* Convention à signer en 1 seul exemplaire (la 1ère année) : I.A.-D.A.S.E.N. - Collectivité ou personne morale (association ou autre) Ecole(s)

* Annexe E bis suivante à renvoyer chaque année



Année scolaire **2023-2024** *Annexe E bis*

Convention n ° :(réservé DSDEN41) à remplir par la collectivité ou la personne morale de droit privé

La Communauté d communes des Collines du Perche

Représentée par : Mme GLOANEC MAURIN Karine **Fonction** : Présidente

Date : **Signature** :

Personnes agréées amenées à intervenir dans le cadre des activités concernées
(à mettre à jour au moins annuellement et renvoyer à l'inspection)

titulaires de carte professionnelle				
nom	prénom	date de naissance	activités concernées	numéro de carte professionnelle
MARTIN	Dylan	04/04/1999		

CONVENTION D'ADHESION AU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES DANS LA FONCTION PUBLIQUE MIS EN PLACE PAR LE CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LOIR-ET-CHER

Entre les soussignés :

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher, dont le siège est situé 3 rue Franciade 41260 LA CHAUSSEE-SAINT-VICTOR, représenté par son Président, Monsieur Eric MARTELLIERE, habilité par délibération du Conseil d'Administration n° 26-2023 en date du 15 juin 2023.

D'une part,

Et la Communauté de communes des Collines du Perche, représenté (e) par son sa Présidente, Madame Karine GLOANEC MAURIN, mandatée par délibération en date du 16 novembre 2023,

D'autre part,

Vu le Livre 1er du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) portant droits, obligations et protections des fonctionnaires ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu la circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique

Vu le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher met en place, pour le compte des collectivités ou des établissements publics qui le demandent, le dispositif de signalement pour les agents ou les témoins s'estimant victimes d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes.

Ce dispositif s'inscrit dans l'obligation de l'employeur à préserver la santé physique et mentale de ses agents titulaires ou contractuels de droit public ou de de droit privé, élèves ou étudiants en stage, apprentis.

Article 2 : Mise en place du dispositif par le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher :

Afin d'exercer cette prestation en toute neutralité vis-à-vis des victimes, des témoins et/ou des auteurs des actes et de garantir la confidentialité des signalements, le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher a, pour la mise en place de ce dispositif, établi un avenant à la convention qui le lie avec l'association France Victimes 41. Cet avenant confie à l'association France Victimes 41 les missions suivantes :

- Recueil des signalements d'agents s'estimant victimes et/ou témoins de tels actes ou agissements
- Orientation des agents vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien

Article 3 : Engagement des parties

Le CDG 41, pour exercer cette mission, s'engage à :

1. Assurer une communication auprès des collectivités et des établissements publics employeurs pour les informer de la mise en œuvre de ce dispositif
2. Adresser aux collectivités et aux établissements publics employeurs une plaquette d'information à remettre à leurs agents leur présentant le dispositif et les modalités de saisine
3. Créer un formulaire spécifique de saisine du ou des signalements à destination des agents/témoins victimes du ou desdits actes disponible sur le site internet du CDG 41 (www.cdg41.fr) qui devra être adressé :
 - Soit par mail à : dispositifdesignalement@cdg41.org



Collines du Perche

Communauté de communes

- Soit par courrier, dans une enveloppe portant la mention « **confidentiel** » à l'adresse suivante :
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher
Dispositif de Signalement
3 rue Franciade
41260 LA CHAUSSEE-SAINT-VICTOR

La Collectivité ou l'établissement public adhérent s'engage à :

1. Informer ses agents, par tout moyen à sa convenance, de la mise en place de ce dispositif de signalement et des modalités de saisine
2. Désigner un référent ou un interlocuteur au sein de la collectivité ou de l'établissement public (direction, RH, assistant de prévention...) qui garantira le bon fonctionnement du dispositif et notamment son accessibilité directe par les agents.

Article 4 : Responsabilités

L'autorité territoriale est responsable :

- De la mise en œuvre des démarches relatives au signalement (enquête administrative, accompagnement psychologique et social, ...),
- De la mise en œuvre des mesures de protection conservatoire,
- De l'assistance juridique et de la réparation des préjudices dans le cadre de la protection fonctionnelle,
- Des suites à donner, le cas échéant notamment sur le plan disciplinaire, à l'égard des agents impliqués dans la procédure.

La responsabilité du CDG 41 ne saurait être engagée en cas d'informations inexactes, incomplètes ou erronées.

La mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par l'Association France Victimes 41, relève de la seule responsabilité de la Collectivité ou de l'établissement public. La responsabilité du CDG 41 ne saurait être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et les décisions prises ou non par l'autorité territoriale.

La présente convention n'a par ailleurs ni pour objet ni pour effet d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives aux dispositions législatives et réglementaires.

Article 5 : RGPD

Le traitement et l'analyse des données relatives aux situations relatées seront traitées dans le respect des textes en vigueur en matière d'utilisation et de communication des données à caractère personnel.

Article 6 : Durée et résiliation

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans. A cette échéance une nouvelle convention est passée entre les parties si celles-ci désirent poursuivre le partenariat.

Elle prend effet à compter de la date de signature par le Président du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher.

La convention pourra être résiliée à l'initiative d'une des parties. Dans cette hypothèse, un préavis de deux mois à compter de la date de réception de la décision expresse de résiliation par lettre recommandée avec avis de réception devra être respecté.

Article 6 : Conditions financières

La Collectivité ou l'établissement public participeront aux frais d'intervention du CDG 41 en s'acquittant d'un forfait d'adhésion annuel fixé chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CDG 41 **soit pour l'année 2023 :**



<i>Effectif (tous statuts) des collectivités/établissements publics</i>	<i>Tarif adhésion annuel employeurs publics affiliés/non affiliés</i>
1 à 2 agents	30 €
3 à 9 agents	60 €
10 à 30 agents	180 €
31 à 50 agents	300 €
51 à 100 agents	420 €
101 à 250 agents	600 €
250 agents et +	1 200 €
Collectivités et établissements publics non affiliés	1 950€

En application de la réglementation liée à la dématérialisation des factures du secteur public, la facturation liée à la présente convention sera déposée sur le portail « Chorus Pro » où elle sera accessible à la collectivité ou à l'établissement public.

Les informations ci-après doivent nous être indiquées dès la signature de la convention

- **SIRET :**
- **Code Service :**
- **N° engagement juridique (annuel de préférence) :**

Article 7 : Compétence juridictionnelle

En cas de désaccord persistant, les litiges résultant de l'exécution de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif d'Orléans, après tentative de médiation entre les parties.

Fait en deux exemplaires

A LA CHAUSSEE-SAINT-VICTOR,
le 2023

Pour le Centre de Gestion
de Loir-et-Cher,

Le Président,
Eric MARTELLIERE

A MONDOUBLEAU,
le 17 novembre 2023

Pour la Communauté de communes des Collines du
Perche

La Présidente,
Karine GLOANEC MAURIN

Arrêté confiant la mise en place du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes au Centre de Gestion du Loir-et-Cher (CDG 41)

*Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L135-6 et L452-43 ;
Vu le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique ;
Vu la délibération n° 26-2023 en date du 15 juin 2023 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion relative à la mise en œuvre du dispositif de signalement pour le compte des communes et des établissements publics affiliés et non affiliés qui en feront la demande,*

*Considérant que toute autorité territoriale a l'obligation de mettre en place un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes,
Considérant que le CDG41 a mis en place ce dispositif, par arrêté n° 23-041, pour le compte des collectivités territoriales et des établissements publics affiliés et non affiliés qui en feront la demande,
Considérant qu'il semble opportun, dans un souci de neutralité et de confidentialité, de confier au CDG41 la mise en œuvre de ce dispositif pour le compte de la Communauté de communes des Collines du Perche,
Considérant la convention en date du conclue avec le Centre de Gestion du Loir-et-Cher relative à la délégation du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes ;
Vu l'information portée à la connaissance de la Formation Spécialisée, Santé, Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT) ou au Comité Social Territorial (CST) sur la procédure relative au dispositif de signalement,*

ARRÊTE :

Article 1^{er} – Objet

La mise en œuvre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes est confiée au CDG41.

Article 2 – Faits concernés

Les faits susceptibles d'être signalés sont les suivants :

- *atteinte volontaire à l'intégrité physique*
- *acte de violence*
- *acte de discrimination*
- *harcèlement moral*
- *harcèlement sexuel*
- *agissement sexiste*
- *menace*
- *tout autre acte d'intimidation*

Article 3 – Personnes concernées

Toute personne employée par la collectivité ou l'établissement, quel que soit son statut, les agents ayant quitté les services (retraite, démission) depuis moins de six mois ainsi que les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis trois mois maximum.

L'auteur du signalement peut être la victime ou un témoin des faits.

Article 4 – Contenu du dispositif

Le dispositif de signalement comportera les 3 procédures suivantes :

- 1) *Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements ;*
- 2) *Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien*
- 3) *Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.*

Modalités de recueil des signalements :

Les signalements des victimes ou témoins de tels actes sont effectués via un formulaire spécifique disponible sur le site du Centre de Gestion (www.cdg41.fr) adressé :

*Département de Loir-et-Cher / Communauté de communes des Collines du Perche
36 rue Gheerbrant – 41170 MONDOUBLEAU - 02 54 89 71 14 / accueil@cc-collinesperche.fr / www.cc-collinesperche.fr*



Collines du Perche

Communauté de communes

- Soit par mail à l'adresse dispositifdesignalement@cdg41.org
- Soit par courrier, dans une enveloppe portant la mention « **confidentiel** » à l'adresse :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher
Dispositif de Signalement
3 rue Franciade

41260 LA CHAUSSEE-SAINT-VICTOR

A l'aide d'un formulaire de saisine, l'auteur du signalement décrit les faits et fournit s'il en dispose les informations ou documents, quel que soit leur forme ou leur support, de nature à étayer son signalement.

La cellule dédiée au signalement examine dans les meilleurs délais la recevabilité du signalement.

Si le signalement n'est pas recevable, la cellule informe l'auteur du signalement des motifs de la non-recevabilité et l'oriente, le cas échéant, vers les structures compétentes ou les dispositifs adaptés.

Procédure d'orientation du signalement vers les services et professionnels compétents

Il pourra être proposé à l'auteur du signalement d'être reçu par une personne membre de la cellule de signalement. Selon les situations et les contraintes de chacun, cet entretien pourra avoir lieu en présentiel dans les locaux de l'association France Victimes 41 de BLOIS et ceux mis à sa disposition sur ROMORANTIN et VENDOME ou dans tout autre lieu extérieur convenu entre les intéressés ou par conférence téléphonique ou audiovisuelle. L'objectif de cet entretien est de l'informer de ses droits, des suites envisageables dans le cadre du traitement du signalement et de l'orientation possible vers des professionnels en capacité d'apporter un accompagnement médical, psychologique ou juridique.

Dans l'hypothèse où l'auteur du signalement refuse un tel entretien ou si un entretien n'est pas nécessaire, les informations concernant ses droits, les procédures, les suites possibles ainsi que les coordonnées des professionnels susceptibles de l'accompagner seront portés à sa connaissance par tout moyen approprié.

Procédure d'orientation du signalement vers l'autorité territoriale

En fonction de la nature des agissements ou du signalement portés à sa connaissance, et avec le consentement de l'auteur de la saisine, la cellule dédiée prendra attache auprès de l'autorité territoriale afin de l'informer des faits signalés.

L'autorité territoriale sera conseillée dans ses obligations, en matière notamment de protection fonctionnelle, d'enquête interne, de discipline et de cessation des faits signalés.

La cellule dédiée s'assurera du traitement du signalement par l'autorité territoriale, par une prise de contact avec l'agent et l'autorité territoriale sauf opposition formalisée de l'intéressé.

Dans le cas du traitement du signalement, les membres de la cellule dédiée sont tenus à la confidentialité des données recueillies.

Le CDG 41 s'engage à mettre en œuvre ce dispositif dans le respect des dispositions du Règlement Général de la Protection des Données (RGPD).

Article 5 – Information aux agents

L'information des agents sur le dispositif de signalement s'effectuera de la façon suivante :

- Présentation lors de l'assemblée générale annuelle, et remise de documents d'information,
- Insertion du dispositif dans le livret d'accueil de nouveaux agents,

Article 6

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une publication après récépissé du contrôle de légalité.

Fait à MONDOUBLEAU le 17 novembre 2023

LA Présidente

Karine GLOANEC MAURIN

La Présidente certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'Orléans - dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr



Collines du Perche
Communauté de communes

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

COMMUNAUTE DE COMMUNES
DES COLLINES DU PERCHE
2024

INTRODUCTION

La Communauté de communes des Collines du Perche est régie par la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2024.

Cette nomenclature transpose aux collectivités une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Métropoles, Régions et Départements. Parmi ces règles figure la recommandation de se doter d'un règlement budgétaire et financier (RBF).

Le présent règlement fixe les règles de gestion applicables à la collectivité pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Le règlement budgétaire et financier est adopté par l'Assemblée délibérante et ne peut être modifié que par elle.

La Communauté de communes des Collines du Perche comporte 1 budget principal et 1 budget annexe soumis à la nomenclature M57 et 1 budget à autonomie financière soumis à la nomenclature M4 :

- **le budget principal - 41900**
(non assujetti à la TVA sauf pour l'activité aire d'accueil des gens du voyage) ;
- **le budget annexe « Action Economique» - 41901**
(assujetti à la TVA) ;
- **le budget Régie chauffage Bois - 41902**
(assujetti à la TVA) ;

I - LES MODALITÉS D'APPLICATION ET DE MODIFICATION DU RÈGLEMENT

1.1 - Les modalités d'application

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1er janvier 2024.

1.2 - Les modalités de modification et d'actualisation

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être adapté à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion.

Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le Conseil Communautaire.

II - LES RÈGLES RELATIVES AU BUDGET

Les principes budgétaires :

Les budgets des collectivités locales doivent respecter **5 grands principes budgétaires** :

- l'annualité ;
- l'équilibre ;
- l'unité ;
- l'universalité ;
- la spécialité ;

Ces principes sont à la fois des règles de fond et de forme. Ils doivent faire l'objet d'une application stricte. Cependant, la plupart d'entre eux comporte une ou plusieurs dérogations qui visent à simplifier les procédures ou à améliorer la gestion budgétaire.

De manière générale, ces principes sont les garants de la démocratie locale, à travers le rôle de l'assemblée délibérante. Ils permettent à l'assemblée d'avoir une connaissance détaillée et transparente du budget proposé au vote. *A posteriori*, ils facilitent le contrôle et assurent que le budget voté soit effectivement exécuté. Enfin, ces principes garantissent l'autonomie financière des collectivités locales.

2.1 - Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientations budgétaires (DOB) constitue une étape impérative avant l'adoption du budget primitif dans toutes les collectivités de 3 500 habitants et plus ainsi que les EPCI qui comprennent au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

La Communauté de communes des Collines du Perche compte 6164 habitants (population totale légale source INSEE de 2021). Aucune de ses communes membres ne compte 3 500 habitants et plus.

La collectivité n'est donc pas soumise à l'obligation de tenue d'un débat d'orientations budgétaires mais se réserve la possibilité d'organiser en Conseil Communautaire un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice.

Dans l'hypothèse où une commune ou la collectivité atteindrait le seuil du nombre d'habitants, il conviendrait de réviser le présent règlement afin d'y intégrer les dispositions propres à la tenue du débat d'orientations budgétaires.

2.2 - Le budget

L'ouverture anticipée des crédits avant le vote du budget

Afin de pouvoir engager, liquider et mandater les dépenses en section d'investissement dans l'attente du vote du budget ou jusqu'au 15 avril N, une délibération autorisant le président peut être prise par l'assemblée délibérante sur le fondement de l'article L.1612-1 du CGCT. Cette délibération permet d'ouvrir par anticipation des crédits dans la limite du quart des crédits de l'exercice précédent.

Cette délibération doit préciser Le montant des crédits par chapitre ou par article (en fonction du choix initial du vote du budget par l'assemblée délibérante lors du budget N-1). Un montant global sans distinguer le chapitre ou l'article n'est pas conforme aux dispositions du CGCT.

La base de référence est donc les crédits ouverts en N-1 (hors restes à réaliser) lors du budget primitif et dans les décisions modificatives durant l'exercice précédent (venant augmenter ou diminuer les crédits ouverts au budget).

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif, budget supplémentaire (si nécessaire) et décisions modificatives.

Il est rappelé que la Communauté de communes dispose d'un budget principal et d'un budget annexe et d'un budget à autonomie financière :

- **le budget principal - 41900**
(nomenclature M57 au 01/01/2024 - non assujetti à la TVA sauf pour l'activité aire d'accueil des gens du voyage);

- **le budget annexe « Action Economique» - 41901**
(nomenclature M57 au 01/01/2024 assujetti à la TVA) ;
- **le budget Régie chauffage Bois - 41902**
(nomenclature M4 au 01/01/2024 assujetti à la TVA) ;

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement.

En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable en vigueur.

Le niveau de vote du budget de La Communauté de communes des Collines du Perche pour ces 3 budgets est par opération en section d'investissement et en chapitre pour la section de fonctionnement.

2.3 - Le contenu du budget

Les prévisions du budget doivent être sincères : toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

L'assemblée délibère sur un vote du budget par nature, avec présentation fonctionnelle développée afin de faciliter la mise en correspondance avec la nomenclature M57 applicable au 1er janvier 2024.

Ce mode de vote ne peut être modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement de l'assemblée délibérante.

2.4 - Le vote du budget primitif

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique.

Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales ou lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Le budget est présenté par chapitre et article.

L'exécutif propose le vote du budget par section (fonctionnement et investissement) et par chapitre en fonctionnement et par opération en investissement.

Le budget doit être voté en équilibre réel. La capacité d'autofinancement brute doit impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

La présidente de la Communauté de communes des Collines du Perche a la possibilité, sur autorisation de l'assemblée délibérante, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant dépasser 7,5% des dépenses réelles de la section (hors dépenses de personnel).

Le budget primitif est également composé d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes. La collectivité peut adopter un budget supplémentaire si nécessaire.

2.5 - Les décisions modificatives

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.

2.6 - Le compte administratif

La production du compte administratif permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées.

Le compte administratif rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et présente les résultats comptables de l'exercice.

Il est soumis par l'exécutif pour approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice et qui peut constater ou non ainsi la stricte concordance avec le compte de gestion du Comptable public.

Ce dernier fait l'objet d'une délibération propre et doit être transmis, en tout état de cause, avant le 1er juin par le Comptable public. Un délai particulier est prévu en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

2.7 - Le budget et le compte administratif dématérialisés

Le budget et le compte administratif sont dématérialisés grâce à l'outil TOTEM (ACTES BUDGETAIRE).

Cet outil, gratuit et téléchargeable librement permet de consolider les données budgétaires contenues dans les progiciels de gestion ou sous d'autres formats et les informations relatives aux états annexes afin de générer budgets primitifs, décisions modificatives et comptes administratifs complets sans double saisie. Une fois le budget voté, c'est le fichier XML complet issu de TOTEM qui est télétransmis en Préfecture en vue du contrôle budgétaire et télétransmis au Comptable public.

Grâce aux maquettes dématérialisées produites par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), cette dématérialisation s'effectue dans le respect strict de la présentation et du plan de comptes réglementaires applicables à l'exercice en cours :

- Si le budget de l'exercice N est voté en année N-1 (jusqu'au 31 décembre N-1), c'est la présentation et le plan de compte N-1 qui s'appliquent.
- Si le budget de l'exercice N est voté en année N (à partir du 1er janvier N), c'est la présentation et le plan de comptes N qui s'appliquent.

III - LA GESTION PLURIANNUELLE

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes et crédits de paiement pour les dépenses d'investissement.

La Communauté de communes des Collines du Perche pratique la gestion par autorisations de programmes (AP) pour les dépenses d'investissement liés à l'opération «nouveau groupe scolaire ».

Pour pratiquer une nouvelle AP sur une opération, une délibération sera prise par le conseil communautaire.

IV - L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE

4.1 - La définition des engagements de dépenses et de recettes

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour les collectivités.

Elle est retracée au sein du compte administratif de l'ordonnateur.

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique.

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

L'engagement peut donc résulter :

- D'un contrat (marchés, acquisitions immobilières, emprunt, bail, assurance, ...)
- De l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitements, indemnités, ...)
- D'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts, ...)
- D'une décision unilatérale (octroi de subvention, ...).

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- S'assurer de la disponibilité des crédits,
- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice),
- Déterminer des restes à réaliser et reports.

4.2 - Les rattachements, les restes à réaliser et la journée complémentaire

4.2.1 - Les rattachements

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais qu'elle n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable.

Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent.

Ainsi, tous les produits et charges rattachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

4.2.2 - Les restes à réaliser

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1.

Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres.

L'état des RAR est visé par la Présidente ou son représentant.

En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention,...).

4.2.3 – La journée complémentaire

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

La Communauté de communes des Collines du Perche limite au strict minimum l'utilisation de cette souplesse.

4.3 - L'exécution des recettes et des dépenses

4.3.1 - La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisé.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

4.3.2 - La gestion des demandes de paiement

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET de la collectivité par budget :
 - Budget principal : 24410029300038
 - Budget annexe « Action Economique » : 24410029300020
 - Budget annexe « Régie Chauffage Bois » : 24410029300053

- Sauf exceptions prévues par la réglementation, la facture ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison.

- La transmission par mail reste exceptionnelle pour une association non-détentrice d'un N° SIRET

La collectivité ne pratique pas de code service et d'engagement. Ce n'est pas obligatoire au sein de notre structure.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours :

- Délai d'ordonnancement de l'ordonnateur de 20 jours, entre la date de réception de la facture sur Chorus Pro et la validation de cette facture (service fait) ; mandater la facture et s'assurer de la signature des bordereaux et de leur envoi dans le système comptable Hélios du trésorier.
- Délai de paiement du Comptable public de 10 jours pour liquider,

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est retournée sans délai au fournisseur. Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délai. Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait).

Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu (exemple de la maîtrise d'œuvre de travaux publics).

Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation.

4.3.3 - Le service fait

La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. La certification du service fait engage juridiquement son auteur.

L'appréciation matérielle du service fait consiste à vérifier que :

- Les prestations sont réellement exécutées,
- Leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés et/ou lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais...).

Plus précisément la réception d'une fourniture (matérialisée par le bon de livraison) consiste à valider les quantités reçues, contrôler la quantité et la qualité reçues par rapport à la commande, traiter les anomalies de réception.

Pour les prestations, la réception consiste à :

- Définir l'état d'avancement physique de la prestation,
- S'assurer que la prestation a bien été commandée et qu'elle est conforme techniquement à l'engagement juridique (contrat, convention ou marché).

La date de constat du service fait dans le système d'information doit donc être égale, selon le cas à :

- La date de livraison pour les fournitures ;
- La date de réalisation de la prestation (réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention, ...) ;
- La constatation physique d'exécution de travaux.

La date de constat du service fait est en principe antérieure (ou égale) à la date de facture. Le constat du service fait peut donc être effectué à partir de l'engagement avant réception de la facture.

Le constat peut être total ou partiel. Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si la facture est conforme à ce constat partiel.

Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut pas être jugé conforme.

Si la facture correspondante est adressée à la collectivité sur la base de cette livraison erronée, elle n'est pas liquidable, interrompant ainsi le délai de paiement. Dans ce cas, la facture ne doit pas être retournée et le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait). Le fournisseur doit en être impérativement informé par écrit.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention. Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions (conformément aux termes de la convention).

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des règles définies dans le code de la commande publique.

Le régime des acomptes sur marchés (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles.

4.3.4 - La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dépense et à arrêter le montant. Elle comporte la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation (cf. article précédent) et la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

Afin de détailler explicitement les éléments de calcul, la liquidation des recettes peut être accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance.

Le service comptable de la collectivité contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les engagements ou recettes à recouvrer.

L'ordonnancement des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats et titres) qui permettent au Comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge des ordres de payer / de recouvrement et ensuite de procéder à leur paiement ou recouvrement.

La signature du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne :

- la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau ;
- la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats ;
- la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Les ordres de payer et de recouvrer des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité.

Les réductions et annulations font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

4.4 - Les subventions versées

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont "des contributions facultatives de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général".

Il est précisé que les subventions sont destinées à des "actions, projets ou activités qui sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires" et que "ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent" afin de les distinguer des marchés publics.

Les subventions accordées par la collectivité doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité.

Les subventions accordées par la collectivité peuvent être versées en section de fonctionnement (compte 65) et en section d'investissement (compte 204). Pour être comptabilisée en section d'investissement, une subvention doit participer au financement d'une immobilisation identifiée, sinon elle doit être comptabilisée en charge (section de fonctionnement).

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil annuel défini par décret (23 000 euros à la date d'adoption du présent règlement), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Une convention s'impose également en cas de conditions particulières en subordonnant le paiement.

Dans le contexte d'un versement aux associations, quel que soit le montant, un contrat d'engagement républicain doit être fourni en appui à son dossier de demande de subvention.

V - LES RÉGIES

5.1 - La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du Comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Cette compétence peut être déléguée au Président en application de l'article L. 2122-22 7° du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'avis conforme du Comptable public est requis.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

5.2 - La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du comptable public.

L'avis conforme du comptable public est requis. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions ou pour tout autre motif sérieux.

5.3 - Les obligations des régisseurs

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du Comptable.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds, valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions. Afin de couvrir ce risque, les régisseurs peuvent être dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur.

5.4 – Le fonctionnement des régies

Régie d'avance

Il n'est pas constitué de régies d'avances à la Communauté de communes des Collines du Perche.

Régies de recettes

Le régisseur de recettes doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie, au minimum une fois par mois, et obligatoirement :

- En fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date ;
- En cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- En cas de changement de régisseur ;
- Au terme de la régie.

Le service comptable et le Comptable public sont chargés du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissées (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

Il n'est pas constitué de régies de recettes à la Communauté de communes des Collines du Perche.

Régies d'avances et de recettes (mixtes)

Des régies mixtes (paiement de dépenses et encaissement de recettes) sont instituées pour le service des gens du voyage et l'espace de vie sociale restreint à la tranche d'âge des usagers de plus de 12 ans et aux actions ponctuelles organisées par la branche « animation espace de vie sociale » ; ainsi qu'au multi accueil la Souricette » avec un plafond limité à 30€ pour ce service.

5.5 - Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le Comptable, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, le service financier coordonne le suivi et l'assistance des régies.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai à ce service les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En plus de ses contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le Comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service financier de l'ordonnateur. Il est

tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

VI – L'ACTIF

6.1 - La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriétés de la collectivité.

Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

6.2 - La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

6.3 - L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

La collectivité a opté pour la règle dérogatoire du calcul des amortissements sur le mode linéaire au prorata temporis en fonction de la date de mise en service du bien.

La liste des catégories de biens concernés ainsi que les durées d'amortissement font l'objet d'une délibération.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires.

Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Le cas échéant, la collectivité pourra appliquer la méthode de comptabilisation par composant pour distinguer les éléments constitutifs d'une immobilisation corporelle dont le rythme de renouvellement est différent.

Les collectivités doivent amortir les subventions d'équipement versées (c/204x) sur la même durée que la durée d'amortissement du bien qu'elles ont financées (individualisation des subventions versées). Les subventions d'équipement perçues (c/13x) sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

Le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an, est fixé à 1 000 € TTC.

VII – LA PASSIF

7.1 - Les principes de la gestion de la dette

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence.

Le compte administratif et ses annexes mentionnent le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

7.2 - Les engagements hors bilan

Les engagements hors bilan sont des engagements qui ne sont pas retracés dans le bilan et qui présentent les trois caractéristiques suivantes :

- Des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine ;
- Des engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ;
- Des engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures.

Les engagements hors bilan font l'objet d'un recensement exhaustif dans les annexes du budget et du compte administratif.

Les garanties d'emprunt octroyées aux organismes de logement social relèvent de cette catégorie d'engagements.

7.3 - Les provisions pour risques et charges

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation de la valeur de l'actif.

Les situations rendant obligatoires la constitution d'une provision sont les suivantes (article R 2321-2 du CGCT) :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la collectivité ;
- Dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du Code de commerce ;
- En cas de créances irrécouvrables (ou dépréciations) : lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis et/ou en cas de mise en redressement judiciaire ou liquidation judiciaire.

En dehors des cas cités ci-dessus, la Communauté de communes des Collines du Perche peut décider de constituer des provisions dites « facultatives » dès l'apparition d'un risque avéré.

Le montant de la provision/dépréciation doit alors être enregistré dans sa totalité sur l'exercice en cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

La Collectivité applique le régime de droit commun à savoir des provisions et dépréciations semi-budgétaires. Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives.

Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement (compte 68xx)

La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.

La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement (compte 78xx).

Pour les créances douteuses, la délibération du 20 juillet 2022 fixe les modalités de calcul de ces provisions.

7.4 / Les garanties d'emprunts

Définition

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la collectivité accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

Conformément à l'article L2313-1 du CGCT, la collectivité communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la collectivité a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La collectivité est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

VIII – L'INFORMATION DES ELUS

La Communauté de communes des Collines du Perche rend compte aux élus communautaires des réalisations au travers des comptes administratifs et des prévisions au travers des budgets primitifs et décisions modificatives.

ANNEXES

- Délibération du 16/11/2023: approbation du règlement financier et budgétaire. **A modifier**
- Délibération du 16/11/2023 : définition des règles d'amortissement (M57) **A modifier**