SAINT-JEAN
DE BRAYE

Ordre du jour

CONSEIL MUNICIPAL du 24 SEPTEMBRE 2021
18h00

Préambule :

Appel nominal des conseillers municipaux et contrôle des délégations de vote
Détermination du quorum
Désignation du secrétaire de séance

Points inscrits à l'ordre du jour :

N° d'ordre	Projets de délibération	Rapporteur
1	Vœu présenté par le Groupe citoyen de gauche et écologiste pour l'accueil des réfugiés afghans	Madame le maire
2	Approbation d'une motion de la Fédération nationale des Communes Forestières	Madame le maire
3	Modification du nombre d'adjoints au maire	Madame le maire
4	Élection d'un nouvel adjoint au maire	Madame le maire
5	Création d'un poste d'adjoint chargés des quartiers	Madame le maire
6	Élection d'un adjoint chargé des quartiers	Madame le maire
7	Régime indemnitaire des élus	Madame le maire
8	Modification des représentations pour Aabraysie Développement	Madame le maire
9	Modification des représentations au conseil d'administration de l'ASCA (Association Socio-Culturelle Abraysienne)	Madame le maire
10	Modification des représentations au sein des commissions permanentes	Madame le maire
11	Modification des représentations au sein des conseils d'école	Madame le maire
12	Modification des représentations au sein du Syndicat Intercommunal de Restauration COllective (SIRCO)	Madame le maire
13	Modification des représentations à la commission spéciale de la conférence de l'entente intercommunale pour l'organisation des services techniques des communes de Boigny-sur-Bionne et Saint-Jean de Braye	Madame le maire

N° d'ordre	Projets de délibération	Rapporteur
14	Modification des représentations à la commission spéciale de la conférence de l'entente intercommunale pour l'organisation de services dans le domaine de l'urbanisme et de l'aménagement des communes de Chécy et Saint-Jean de Braye	Madame le maire
15	Modification des représentations au sein du conseil d'administration du lycée Jacques Monod	Madame le maire
16	Modification des représentations au conseil d'administration de la SMOC (Société Municipale Omnisports et Culturelle)	Madame le maire
17	Règlement intérieur du conseil municipal	Madame le maire
18	Convention 2021-2025 entre la ville et l'association « la Musique de Léonie »	Monsieur BAZOUNGOULA
19	Participation financière communale dans le cadre des inscriptions scolaires dérogatoires – neutralisation financière entre les villes du canton	Monsieur BAZOUNGOULA
20	Convention d'objectifs et de financement – CAF- Etablissements d'Accueil des Jeunes Enfants (EAJE)	Monsieur KAMENDJE-TCHOKOBOU
21	Renouvellement de la convention d'objectifs et de financement avec la Caisse d'Allocations Familiales du Loiret – Relais Assistants Maternels (RAM)	Monsieur KAMENDJE-TCHOKOBOU
22	Avenant n°2 à la convention d'objectifs entre la ville et l'association « Les Tamaris » (2021-2022)	Monsieur SIZARET
23	Avenant n°2 à la convention d'objectifs entre la ville et la SMOC FOOTBALL (2021-2022)	Monsieur SIZARET
24	Avenant n°1 à la convention d'objectifs entre la ville et la section SMOC JUDO de la SMOC GENERALE (2021-2022)	Monsieur SIZARET
25	Avenant n°1 à la convention d'objectifs entre la ville et la SMOC TIR (2021-2022)	Monsieur SIZARET
26	Avenant n°1 à la convention d'objectifs entre la ville et la SMOC VOLLEY (2021-2022)	Monsieur SIZARET
27	Attribution d'une subvention exceptionnelle à la Compagnie Pérégrin'	Madame BURY-DAGOT
28	Convention bipartite fixant les modalités et tarifs d'utilisation des installations sportives de la ville par le lycée Jacques Monod	Madame BURY-DAGOT
29	Convention bipartite fixant les modalités et tarifs d'utilisation des installations sportives de la ville par le lycée Gaudier Bzreska	Madame BURY-DAGOT
30	Règlement du budget participatif – 3ème édition	Madame JALLET
31	Rue François Rabelais – Clos du Têtard – Constitution d'une servitude de passage public	Madame JALLET
32	Opération de mise en valeur des façades dans le cadre de la rénovation des espaces publics du centre-ville – îlot 14 - Approbation de la convention	Madame JALLET

N° d'ordre	Projets de délibération	Rapporteur
33	Convention relative à l'action « soutien scolaire personnalisé » avec l'association Entraide Scolaire Amicale	Madame GIRARD
34	Budgets Supplémentaires 2021	Monsieur LAVIALLE
35	Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties - Limitation de l'exonération de deux ans en faveur des constructions nouvelles à usage d'habitation	Monsieur LAVIALLE
36	Mise à jour du tableau des emplois au 1er octobre 2021	Monsieur LALANDE
37	Adhésion à l'Association des Maires de France	Madame MARTIN-CHABBERT
	Etat des décisions	

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Objet : Vœu présenté par le Groupe citoyen de gauche et écologiste pour l'accueil des réfugiés afghans

La situation en Afghanistan provoque le départ de milliers de personnes qui fuient le régime autoritaire et islamiste qu'imposent les talibans. Les milliers de réfugiés qui partent de leur pays avec l'espoir d'une vie à l'abri doivent pouvoir trouver une protection digne et humaine.

Le respect des droits de la personne humaine est élémentaire. La déclaration universelle des droits de l'homme l'affirme en s'adressant à l'ensemble des femmes et des hommes du monde, sans exception. Les valeurs et les droits qui y sont écrits doivent être largement partagés et défendus par tous les Etats.

En Afghanistan, les femmes sont une cible prioritaire pour les talibans. Leur crainte est grande de se voir à nouveau privées de la liberté d'étudier, de travailler et contraintes au mariage. En outre, la population afghane – notamment les minorités – ne doit pas voir bafoués ses droits économiques, sociaux et culturels par un régime où la doctrine islamiste l'emporte sur les droits universels de l'Homme en entravant sa liberté.

La France, fidèle à sa tradition d'accueil, doit prendre toute sa part en poursuivant l'ouverture de ses portes à tous ceux qui sont désireux de vivre en liberté et en sécurité. La ville de Saint-Jean de Braye souhaite se joindre à l'appel des nombreuses et nombreux responsables politiques qui ont appelé la France à l'action.

En complément du rôle indispensable de l'Etat français envers toute personne qui demande l'asile, nous, élus municipaux de Saint-Jean de Braye, souhaitons que la ville apporte son aide dans l'accueil des réfugiés afghans. Nous pourrons en cela nous appuyer sur les citoyens et les associations qui le souhaitent. Dans cet esprit, nous chercherons également à coordonner nos efforts avec les communes de la métropole qui partagent nos objectifs et notre démarche.

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Objet : Approbation d'une motion de la Fédération nationale des Communes Forestières

La Fédération nationale des Communes Forestières est une association créée en 1933 qui représente plus de 6 000 collectivités adhérentes : des communes propriétaires de forêts principalement mais aussi des syndicats de gestion forestière, des intercommunalités, des départements et des régions.
La ville de Saint-Jean de Braye possède des parcelles boisées, par exemple le Bois de Coquille, qui nécessitent un entretien régulier.

La Fédération nationale porte des valeurs communes à l'ensemble de ses membres :

- la gestion durable et multifonctionnelle de la forêt, prenant en compte toutes ses fonctions : économiques, sociales et environnementales ;
- le rôle central des élus, garants de l'intérêt général dans la mise en œuvre des politiques forestières territoriales ;
- une vision de l'espace forestier comme atout du développement local ;
- l'autonomie énergétique des territoires et l'engagement pour le climat ;
- le soutien à une économie de proximité de la filière forêt-bois.

Face à la décision du gouvernement d'augmenter la contribution des communes et collectivités forestières de France et de supprimer près de 500 emplois à l'Office National des Forêts, la Fédération nationale des Communes Forestières, à l'issue de son conseil d'administration du 24 juin 2021, appelle toutes les communes de France à voter en conseil municipal, une motion de soutien. Celle-ci sera à adresser au Premier Ministre et au Ministre de l'Agriculture.

Le gouvernement envisage d'augmenter la contribution des 14 000 communes et collectivités forestières françaises pour le financement de l'Office National des Forêts (ONF) à hauteur de 7,5 M€ en 2023 puis de 10 M€ par an en 2024-2025.

La ville de Saint-Jean de Braye partage les inquiétudes concernant le devenir des forêts du territoire, constituant un atout économique, touristique et environnemental, d'autant plus qu'elle dispose sur son territoire d'espaces boisés nécessitant un entretien régulier et que l'Office National des Forêts y tient un rôle prépondérant en tant qu'expert.
L'Office National des Forêts doit pouvoir assurer un maillage territorial efficient de ses effectifs face aux enjeux auxquels la forêt doit faire face.

Communes forestières
Fédération nationale

Motion de la Fédération nationale des Communes forestières

CONSIDERANT :

- Les décisions inacceptables du Gouvernement d'augmenter une nouvelle fois la contribution des Communes forestières au financement de l'Office National des Forêts, à hauteur de 7,5 M€ en 2023 puis de 10 M€ par an en 2024-2025,
- Les impacts considérables sur les budgets des communes et des collectivités qui vont devoir rechercher des ressources nouvelles auprès de leurs citoyens,
- Le risque de dégradation du service public forestier dans les territoires en raison du projet de suppression de 500 emplois prévu dans le futur Contrat Etat-ONF,

CONSIDERANT :

- L'engagement et la solidarité sans cesse renouvelés des Communes forestières au service des filières économiques de la forêt et du bois, en période de crises notamment sanitaires,
- L'impact très grave de ces crises sanitaires sur les budgets des communes déjà exsangues,
- Les incidences sérieuses sur l'approvisionnement des entreprises de la filière bois et des emplois induits de ce secteur ;
- Les déclarations et garanties de l'Etat reconnaissant la filière forêt-bois comme atout majeur pour l'avenir des territoires, la transition écologique et énergétique, ainsi que la lutte contre le changement climatique,

La Fédération nationale des Communes forestières, réunie en conseil d'administration le 24 juin,

▪ exige :

- Le retrait immédiat de la contribution complémentaire des Communes forestières,
- La révision complète du Contrat d'Objectifs et de Performance Etat-ONF.

▪ demande :

- Une vraie ambition politique de l'Etat pour les forêts françaises,
- Un maillage territorial efficient des personnels de l'ONF face aux enjeux auxquels la forêt doit faire face.

13, rue du général Bertrand 75007 Paris - Tél. 01 45 67 47 98 - federation@communesforestieres.org
www.fncofor.fr

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°3

Objet : Modification du nombre d'adjoints au maire

Conformément à l'article L 2122-2 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal détermine le nombre d'adjoints au maire sans que ce nombre puisse excéder 30 % de l'effectif légal du conseil municipal.

Par délibération en date du 28 mai 2020, le conseil municipal avait fixé à 10 le nombre d'adjoints au maire.

Compte tenu du souhait de la municipalité de créer un poste d'adjoint aux quartiers, il convient de modifier le nombre d'adjoints.

Ceci étant exposé,

Après avis de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- de fixer à 9 le nombre d'adjoints au maire de la commune de Saint-Jean de Braye.

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°4

Objet : Élection d'un nouvel adjoint au maire

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 2122-4, L 2122-7, L 2122-7-2, L 2122-10 et L 2122-15,

Vu la délibération du 24 septembre 2021 portant création de 9 postes d'adjoints au maire,

Vu le procès-verbal d'élection du 28 mai 2020 relatif à l'élection des adjoints au maire,

Considérant la vacance d'un poste d'adjoint au maire dont la démission a été acceptée par Madame la Préfète par courrier reçu le,

Considérant que pour assurer le bon fonctionnement des services, il est nécessaire de pourvoir le poste vacant de … adjoint,

Considérant qu'en cas d'élection d'un seul adjoint, celui-ci est élu au scrutin secret à la majorité absolue,

Ceci étant exposé,

Il est proposé au conseil municipal :

- de décider que l'adjoint à désigner occupera le … rang suivant l'ordre du tableau ci-après :

liste :

- de procéder à la désignation de … adjoint au maire au scrutin secret à la majorité absolue.

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°5

Objet : Création d'un poste d'adjoint chargé des quartiers

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2122-1, L 2122-2, L 2122-2-1, L 2122-4-1, L 2143-1,

Vu les résultats de l'élection municipale du 15 mars 2020 au cours de laquelle 35 conseillers municipaux ont été élus conformément à l'article L 2121-2 du code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 24 octobre 2008, portant adoption de la charte des conseils de quartier,

Considérant que le conseil municipal détermine le nombre d'adjoints appelés à siéger,

Considérant qu'en application de l'article L 2122-2 ce nombre ne peut pas excéder 30 % de l'effectif légal du conseil municipal,

Considérant qu'en application de l'article L 2122-2-1, dans les communes de 80 000 habitants et plus, la limite fixée à l'article L 2122-2 peut donner lieu à dépassement en vue de la création de postes d'adjoints chargés principalement d'un ou plusieurs quartiers, sans toutefois que le nombre de ceux-ci puisse excéder 10 % de l'effectif légal du conseil municipal,

Considérant qu'en application de l'article L 2143-1, les communes dont la population est comprise entre 20 000 et 79 999 habitants peuvent appliquer l'article L 2122-2-1,

Considérant que la ville compte 6 comités de quartiers dont le fonctionnement est régi par la charte adoptée par délibération du conseil municipal du 24 octobre 2008,

Considérant la volonté de la ville de renforcer la politique de démocratie participative en élisant un adjoint de quartiers chargé de connaître toute question intéressant à titre principal les quartiers dont il a la charge, de veiller à l'information des habitants et de favoriser leur participation à la vie des quartiers,

Considérant qu'il est proposé au conseil municipal, en application de l'article L 2122-2-1, de créer un poste d'adjoint chargé des quartiers,

Il est proposé au conseil municipal :

- de majorer la limite fixée à l'article L 2122-2 du code général des collectivités territoriales de 10 % en vue de la création d'un poste d'adjoint en charge des quartiers,

- d'approuver la création d'un poste d'adjoint en charge des quartiers.

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°6

Objet : Élection d'un adjoint chargés des quartiers

Dans les communes de 80 000 habitants et plus, la limite au nombre d'adjoints fixée à l'article L 2122-2 du code général des collectivités territoriales peut donner lieu à dépassement en vue de la création de postes d'adjoints chargés principalement d'un ou plusieurs quartiers, sans toutefois que le nombre de ceux-ci puisse excéder 10 % de l'effectif légal du conseil municipal. Cette possibilité est également ouverte dans les communes de 20 000 à 79 999 habitants qui ont décidé de créer des conseils de quartier.

La ville étant doté de 6 comités de quartiers, régis par la charte adoptée par délibération en date du 24 octobre 2008, l'élection d'un adjoint en charge des quartiers vise à renforcer les mécanismes communaux de démocratie participative et de proximité,

Ceci étant exposé,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 2122-4, L 2122-7, L 2122-7-2, L 2122-10 et L 2122-15,

Vu la délibération n° … du 24 septembre 2021 portant création d'un poste d'adjoint au maire chargé des quartiers,

Considérant qu'en cas d'élection d'un seul adjoint, celui-ci est élu au scrutin secret à la majorité absolue,

Il est proposé au conseil municipal :

- de procéder à la désignation d'un adjoint au maire chargé des quartiers au scrutin secret à la majorité absolue

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°7

Objet : Régime indemnitaire des élus

La loi n°2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat est entrée en vigueur au 1er janvier 2016. En vertu des dispositions de l'article L 2123-23 du code général des collectivités territoriales, les maires bénéficient automatiquement à compter du 1er janvier 2016, des indemnités maximales de fonction.

Toutefois, dans les communes de plus de 1000 habitants, le conseil municipal peut, à la demande du maire et par délibération, fixer pour celui-ci une indemnité inférieure au barème.

Ainsi, le maire de Saint-Jean de Braye souhaite disposer d'une indemnité de fonction à concurrence de 60 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique, inférieure à l'indemnité de fonction maximale prévue par la loi.

Les indemnités des élus sont calculées par application d'un pourcentage de l'indice terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique, dont l'article 1 du décret 2017-85 du 26 janvier 2017 modifie l'indice brut terminal.

Depuis le 1er février 2017 la valeur du point d'indice est arrêtée à 4,686025 euros et l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique est de 1027.

Pour Saint-Jean de Braye, cette enveloppe mensuelle est de 16 335,45 euros à compter du 28 mai 2020, majorée de 15 % en tant que commune chef-lieu de canton, soit 18 785,77 euros.

Par délibération en date du 28 mai 2020, le conseil municipal avait adopté le régime indemnitaire des élus suite aux élections municipales.

Toutefois, la ville ayant décidé de créer un poste d'adjoint chargé des quartiers et procédé à l'élection de celui-ci, il convient de prendre une nouvelle délibération faisant apparaître ce nouveau poste d'adjoint, en complément des 9 autres postes d'adjoint au maire. Le nombre global d'adjoint s'élève toujours à 10.

Ceci étant exposé,

Considérant que la commune de Saint-Jean de Braye comptait 21 349 habitants avant le dernier renouvellement intégral, authentifié et qu'elle est chef-lieu de canton, conformément aux dispositions législatives, le conseil municipal doit fixer le montant des indemnités aux élus locaux dans la limite de l'enveloppe fixée par la loi,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'abroger la délibération n°2020/046 du 28 mai 2020,

- de calculer les indemnités des élus sur la base de l'indice terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique en tenant compte de l'enveloppe indemnitaire globale et de la demande de Madame le maire,

- de fixer à compter du 24 septembre 2021 le montant des indemnités brutes mensuelles au maximum autorisé par la loi, à verser comme suit : annexe tableau

- d'indexer les indemnités des élus sur l'évolution des rémunérations de la Fonction Publique Territoriale

rattaché à délibération du 24 septembre 2021

Montant des indemnités brutes mensuelles versées aux élus à compter du 24 septembre 2021

FONCTION *mettre la délégation*	rang	INDEMNITE THEORIQUE MONTANT BRUT MENSUEL	POURCENTAGE L'INDICE BRUT TERMINAL DE LA FONCTION PUBLIQUE	MAJORATION CHEF LIEU CANTON 15% INDICE BRUT TERMINAL DE LA FONCTION PUBLIQUE	INDEMNITE MAXIMALE	POURCENTAGE TOTAL INDICE BRUT TERMINAL DE LA FONCTION PUBLIQUE
Maire	M	2 496,98 €	0,64200	374,55 €	**2 871,53 €**	73,83%
1er adjoint, délégué	1	816,77 €	0,21000	122,52 €	**939,29 €**	24,15%
2eme adjoint, délégué	2	816,77 €	0,21000	122,52 €	**939,29 €**	24,15%
3eme adjoint, délégué	3	816,77 €	0,21000	122,52 €	**939,29 €**	24,15%
4eme adjoint, délégué	4	816,77 €	0,21000	122,52 €	**939,29 €**	24,15%
5eme adjoint, délégué	5	816,77 €	0,21000	122,52 €	**939,29 €**	24,15%
6eme adjoint, délégué	6	816,77 €	0,21000	122,52 €	**939,29 €**	24,15%
7eme adjoint, délégué	7	816,77 €	0,21000	122,52 €	**939,29 €**	24,15%
8eme adjoint, délégué	8	816,77 €	0,21000	122,52 €	**939,29 €**	24,15%
9eme adjoint, délégué	9	816,77 €	0,21000	122,52 €	**939,29 €**	24,15%
Adjoint aux quartiers, délégué	1	816,77 €	0,21000	122,52 €	**939,29 €**	24,15%
Conseillers municipaux délégués avec ou sans délégation						
conseiller municipal avec délégation	1	301,81 €	0,07760		**301,81 €**	7,76%
conseiller municipal avec délégation	2	301,81 €	0,07760		**301,81 €**	7,76%
conseiller municipal avec délégation	3	301,81 €	0,07760		**301,81 €**	7,76%
conseiller municipal avec délégation	4	301,81 €	0,07760		**301,81 €**	7,76%
conseiller municipal avec délégation	5	301,81 €	0,07760		**301,81 €**	7,76%
conseiller municipal avec délégation	6	301,81 €	0,07760		**301,81 €**	7,76%
conseiller municipal avec délégation	7	301,81 €	0,07760		**301,81 €**	7,76%
conseiller municipal avec délégation	8	301,81 €	0,07760		**301,81 €**	7,76%
conseiller municipal avec délégation	9	301,81 €	0,07760		**301,81 €**	7,76%
conseiller municipal avec délégation	10	301,81 €	0,07760		**301,81 €**	7,76%
conseiller municipal avec délégation	11	301,81 €	0,07760		**301,81 €**	7,76%
conseiller municipal avec délégation	12	301,81 €	0,07760		**301,81 €**	7,76%
conseiller municipal avec délégation	13	301,81 €	0,07760		**301,81 €**	7,76%
conseiller municipal avec délégation	14	301,81 €	0,07760		**301,81 €**	7,76%
conseiller municipal avec délégation	15	301,81 €	0,07760		**301,81 €**	7,76%
conseiller municipal avec délégation	16	301,81 €	0,07760		**301,81 €**	7,76%
conseiller municipal avec délégation	17	301,81 €	0,07760		**301,81 €**	7,76%
conseiller municipal sans délégation	18	70,00 €	0,01800		**70,00 €**	1,80%
conseiller municipal sans délégation	19	70,00 €	0,01800		**70,00 €**	1,80%
conseiller municipal sans délégation	20	70,00 €	0,01800		**70,00 €**	1,80%
conseiller municipal sans délégation	21	70,00 €	0,01800		**70,00 €**	1,80%
conseiller municipal sans délégation	22	70,00 €	0,01800		**70,00 €**	1,80%
conseiller municipal sans délégation	23	70,00 €	0,01800		**70,00 €**	1,80%
conseiller municipal sans délégation	24	70,00 €	0,01800		**70,00 €**	1,80%
ENVELOPPES GLOBALES DISTRIBUEES		**16 285,45 €**		**1 599,70 €**	**17 885,19**	
SOLDES ENVELOPPES NON DISTRIBUES		**50,00 €**		**850,62 €**	**900,58 €**	
ENVELOPPES MAXIMUM A NE PAS DEPASSER		**16 335,45 €**		**2 450,32 €**	**18 785,77 €**	

Pour extrait conforme
Fait à Saint-Jean de Braye, le
Le Maire

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°8

Objet : Modification des représentations pour Aabraysie Développement

Par délibération en date du 26 juin 2020, le conseil municipal a désigné 2 représentants pour Aabraysie Développement : Monsieur LAVIALLE – Madame FENNINGER

Madame FENNINGER, conseillère municipale, ayant démissionné de son mandat, il convient de la remplacer.

L'article L 2121-21 du code général des collectivités territoriales stipule qu'il est procédé à une désignation par un vote à bulletin secret.

Toutefois, ce même article donne la possibilité au conseil municipal de procéder au vote à main levée.

Ceci étant exposé,

Il est proposé au conseil municipal :

- de procéder au vote à main levée

- de désigner un représentant.

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°9

Objet : Modification des représentations au conseil d'administration de l'ASCA (Association Socio-Culturelle Abraysienne)

Par délibération en date du 26 juin 2020, le conseil municipal a désigné 3 représentants pour siéger au conseil d'administration de l'ASCA : Madame GUEURET, Madame GIRARD et Monsieur DE LA FOURNIERE.

Madame GUEURET, adjointe au maire, ayant démissionné de son mandat, il convient de la remplacer.

L'article L 2121-21 du code général des collectivités territoriales stipule qu'il est procédé à une désignation par un vote à bulletin secret.

Toutefois, ce même article donne la possibilité au conseil municipal de procéder au vote à main levée.

Ceci étant exposé,

Il est proposé au conseil municipal :

- de procéder au vote à main levée

- de désigner 1 représentant pour siéger au conseil d'administration de l'ASCA.

Conseil municipal du 24 septembre2021

****

Projet de délibération n°10

Objet : Modification des représentations au sein des commissions permanentes

Par délibération en date du 28 mai 2020, le conseil municipal a décidé de créer pour la durée du mandat cinq commissions permanentes et a désigné en son sein les membres participant à chacune de ces commissions.

Madame GUEURET, adjointe au maire, Madame FENNINGER, Madame DESMAREST, conseillères municipales ayant démissionné de leur mandat, il convient de les remplacer.

L'article L 2121-21 du code général des collectivités territoriales stipule qu'il est procédé à une désignation par un vote à bulletin secret.

Toutefois, ce même article donne la possibilité au conseil municipal de procéder au vote à main levée.

Ceci étant exposé,

Il est proposé au conseil municipal :

- de procéder au vote à main levée,

- de désigner les représentants au sein des commissions :

- *commission n°1 : Éducation - Jeunesse*
- *commission n°2 : Solidarités – Cohésion sociale*
- *commission n°3 : Développement – aménagement*
- *commission n°4 : Vie associative – Sports, Culture*
- *commission n°5 : Ressources – Finances*

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°11

Objet : Modification des représentations au sein des conseils d'école

Par délibération en date du 26 juin 2020, le conseil municipal a désigné des membres siégeant au sein des conseils d'école.

Madame GUEURET, adjointe au maire, Madame FENNINGER et Madame DESMAREST, conseillères municipales ayant démissionné de leur mandat, il convient de les remplacer.

L'article L 2121-21 du code général des collectivités territoriales stipule qu'il est procédé à une désignation par un vote à bulletin secret.

Toutefois, ce même article donne la possibilité au conseil municipal de procéder au vote à main levée.

Ceci étant exposé,

Il est proposé au conseil municipal :

- de procéder au vote à main levée

- de désigner un représentant au sein des conseils d'école suivants :

groupe scolaire Jacques Prévert

groupe scolaire Anne Frank

école Louise Michel maternelle

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°12

Objet : Modification des représentations au sein du Syndicat Intercommunal de Restauration COllective (SIRCO)

Par délibération en date du 28 mai 2020, le conseil municipal a désigné 5 représentants titulaires et 5 représentants suppléants :

- titulaires : Madame SLIMANI – Madame GUEURET - Monsieur DE LA FOURNIERE – Madame ACQUART– Monsieur LUCIUS
- suppléants : Monsieur LAVIALLE – Madame HUROT – Madame MOREAU – Monsieur MERCIER - Madame MARTIN-CHABBERT

Madame GUEURET, adjointe au maire, ayant démissionné de son mandat, il convient de la remplacer.

L'article L 2121-21 du code général des collectivités territoriales stipule qu'il est procédé à une désignation par un vote à bulletin secret.

Toutefois, ce même article donne la possibilité au conseil municipal de procéder au vote à main levée.

Ceci étant exposé,

Il est proposé au conseil municipal :

- de procéder au vote à main levée

- de désigner 1 délégué titulaire.

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°13

Objet : Modification des représentations à la commission spéciale de la conférence de l'entente intercommunale pour l'organisation des services techniques des communes de Boigny-sur-Bionne et Saint-Jean de Braye

Par délibération en date du 26 juin 2020, le conseil municipal a désigné 3 représentants titulaires et 3 suppléants pour siéger au sein de commission spéciale :

- titulaires : Madame SLIMANI – Madame JALLET – Monsieur FRADIN
- suppléants : Madame DESMAREST – Monsieur MARINAULT – Monsieur LAVIALLE

Madame DESMAREST, conseillère municipale, ayant démissionné de son mandat, il convient de la remplacer.

Il est proposé au conseil municipal de procéder à la désignation, au scrutin secret, d'un élu suppléant pour siéger au sein de la commission spéciale représentant la commune de Saint-Jean de Braye dans le cadre de la conférence intercommunale.

Ceci étant exposé,

Il est proposé au conseil municipal :

- de désigner un représentant suppléant pour siéger au sein de la commission spéciale.

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°14

Objet : Modification des représentations à la commission spéciale de la conférence de l'entente intercommunale pour l'organisation de services dans le domaine de l'urbanisme et de l'aménagement des communes de Chécy et Saint-Jean de Braye

Par délibération en date du 26 juin 2020, le conseil municipal a désigné 3 représentants titulaires et 3 suppléants pour siéger au sein de la commission spéciale :

- titulaires : Madame SLIMANI – Madame JALLET – Monsieur FRADIN
- suppléants : Madame DESMAREST – Monsieur MARINAULT – Monsieur LAVIALLE

Madame DESMAREST, conseillère municipale, ayant démissionné de son mandat, il convient de la remplacer.

Il est proposé au conseil municipal de procéder à la désignation, au scrutin secret, d'un élu suppléant pour siéger au sein de la commission spéciale représentant la commune de Saint-Jean de Braye dans le cadre de la conférence intercommunale.

Ceci étant exposé,

Il est proposé au conseil municipal :

- de désigner 1 représentant suppléant pour siéger au sein de la commission spéciale.

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°15

Objet : Modification des représentations au sein du conseil d'administration du lycée Jacques Monod

Par délibération en date du 4 juin 2021, le conseil municipal avait désigné Monsieur Romain MERCIER pour siéger au conseil d'administration du lycée Jacques Monod.

Il convient toutefois de procéder à son remplacement. Le conseil municipal est donc invité à désigner un nouveau représentant de la commune.

L'article L 2121-21 du code général des collectivités territoriales stipule qu'il est procédé à une désignation par un vote à bulletin secret.

Toutefois, ce même article donne la possibilité au conseil municipal de procéder au vote à main levée.

Ceci étant exposé,

Il est proposé au conseil municipal :

- de procéder au vote à main levée,

- de désigner un nouveau pour siéger au conseil d'administration du lycée Jacques Monod.

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°16

Objet : Modification des représentations au conseil d'administration de la SMOC (Société Municipale Omnisports et Culturelle)

Par délibération en date du 26 juin 2020, le conseil municipal a désigné 3 représentants pour siéger au conseil d'administration de la SMOC : Hyacinthe BAZOUNGOULA – Christophe SIZARET – Véronique BURY-DAGOT.

L'article L 2121-21 du code général des collectivités territoriales stipule qu'il est procédé à une désignation par un vote à bulletin secret.

Toutefois, ce même article donne la possibilité au conseil municipal de procéder au vote à main levée.

Ceci étant exposé,

Il est proposé au conseil municipal :

- de procéder au vote à main levée

- de désigner un représentant pour siéger au conseil d'administration de la SMOC générale.

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°17

Objet : Règlement intérieur du conseil municipal

Le règlement intérieur a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement du conseil municipal et les conditions de publicités de ses délibérations à l'appui du code général des collectivités territoriales.

Par délibération en date du 27 novembre 2020, le conseil municipal avait adopté le règlement intérieur.

Ce règlement doit toutefois être modifié afin de tenir compte de nouvelles modalités. Ainsi l'enregistrement des débats sera mis en ligne sur le site internet de la ville et le procès-verbal sera modifié dans sa forme. Il fera toutefois toujours l'objet d'une approbation par le conseil municipal lors d'une séance ultérieure. Pour ce qui concerne l'expression politique des élus, les modifications proposées sont d'ordre sémantique et permettent de différencier élus et groupes d'élus.

Ceci étant exposé,

Vu l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'abroger le règlement intérieur approuvé par la délibération n°2020/168 en date du 27 novembre 2020

- d'adopter le présent règlement intérieur du conseil municipal.

SAINT-JEAN
DE BRAYE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU

CONSEIL MUNICIPAL

Ville de Saint-Jean de Braye

Approuvé par délibération n° en date du
Publié au Recueil des actes administratifs en date du

****

SOMMAIRE

TITRE I : Tenue des séances du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances
Article 2 : Convocations
Article 3 : Information des conseillers municipaux – accès aux dossiers préparatoires
Article 4 : Ordre du jour
Article 5 : Questions orales
Article 6 : Tenue des séances
Article 7 : Séances du conseil
Article 8 : Police de l'Assemblée
Article 9 : Quorum
Article 10 : Pouvoirs
Article 11 : Secrétaire de séance

TITRE II: Organisation des débats et votes

Article 12 : Déroulement de la séance
Article 13 : Débats
Article 14 : Amendements
Article 15 : Votes

TITRE III : Compte-rendu des débats et des décisions

Article 16 : Procès-verbaux
Article 17 : Compte-rendu
Article 18 : Recueil des actes administratifs
Article 19 : Documents budgétaires

TITRE IV : Les commissions municipales

Article 20 : Les commissions permanentes
Article 21 : La commission d'appel d'offres ou d'Adjudication
Article 22 : Les comités consultatifs
Article 23 : La commission consultative des services publics locaux

TITRE V : L'organisation politique du conseil

Article 24 : Le bureau municipal
Article 25 : Groupes d'élus et mise à disposition d'un local
Article 26 : Expression politiques des élus

TITRE VI : Dispositions diverses

Article 27 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs
Article 28 : Modification du règlement intérieur
Article 29 : Application du règlement

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

****

Ville de Saint-Jean de Braye

Le règlement intérieur a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement du conseil municipal et les conditions de publicité de ses délibérations à l'appui du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Le présent règlement entrera en application dès que la délibération décidant son adoption sera devenue exécutoire. Il est applicable pour la durée du présent mandat. Il peut faire l'objet de modifications à la demande du maire ou d'un tiers des membres en exercice du conseil municipal. Il peut être déféré au tribunal administratif.

TITRE I : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : PÉRIODICITÉ DES SÉANCES
(articles L 2121-7 et L 2121-9 du CGCT)

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre selon l'article L 2121-7 du code général des collectivités territoriales. Le maire peut toutefois le réunir chaque fois qu'il le juge utile en vertu de l'article L 2121-9 du CGCT. Un calendrier annuel est établi, susceptible d'être modifié selon les besoins.

Le maire est tenu de le convoquer dans un délai maximal de 30 jours quand la demande lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres en exercice du conseil municipal.

Article 2 : CONVOCATIONS
(articles L 2121-10 et suivants du CGCT)

En vertu de l'article L 2121-10 du CGCT, toute convocation est faite par le maire.

Elle mentionne les questions portées à l'ordre du jour, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée, ou, si les conseillers municipaux en font expressément la demande, adressée par écrit, à leur domicile ou à une autre adresse, 5 jours francs avant le jour de la réunion. Chaque conseiller municipal dispose d'un ordinateur mis à disposition par la ville équipé d'une messagerie personnelle et des applications permettant la dématérialisation du dossier de conseil municipal.

Sont annexés à la convocation un modèle de pouvoir, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération ainsi que la liste des décisions prises par le maire depuis la dernière séance.

En cas d'urgence, le délai de 5 jours peut être abrégé par le maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance du conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : INFORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX - ACCÈS AUX DOSSIERS PRÉPARATOIRES
(articles L 2121-12 et L 2121-13 du CGCT)

Conformément aux articles L.2121-12 et L.2121-13 du CGCT, tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés tels que ceux de la dématérialisation.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté par tout conseiller municipal, en mairie uniquement et aux heures ouvrables, dès le lendemain de l'envoi de la convocation du conseil municipal.

Ces dossiers sont tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Les élus doivent respecter l'obligation de réserve dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 4 : ORDRE DU JOUR
(article L 2121-10 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour qui figure sur les convocations et qui est porté à la connaissance du public.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise à la délibération et à l'approbation du conseil est préalablement examinée par les commissions compétentes dès lors que le domaine de compétence de la commission est concerné.

Article 5 : QUESTIONS ORALES
(article L 2121-19 du CGCT)

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Le texte des questions est adressé au cabinet du maire 48 heures au moins avant une réunion du conseil et fait l'objet d'un accusé de réception. Lors de cette séance, le maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil. Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche.
Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet.
Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

Article 6 : TENUE DES SEANCES
(articles L 2121-14 et L 2121-16 du CGCT)

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace dans l'ordre du tableau. Toutefois, dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion. Il doit se retirer au moment du vote.

Le maire, président, procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 7 : SÉANCES DU CONSEIL
(article L 2121-18 du CGCT)

Les séances du conseil sont publiques. Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés qu'il se réunit à huis clos.

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L 2121-16, les séances du conseil peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Un enregistrement des débats est assuré par le secrétariat et mis en ligne sur le site internet de la ville.

Outre les secrétaires auxiliaires, peuvent assister aux séances publiques tout autre fonctionnaire municipal ou personne qualifiée concerné par l'ordre du jour, invité par le maire. Ces personnes ne prennent la parole que sur invitation du maire sur le point particulier de l'ordre du jour pour lequel elles ont été appelées, sans interruption de séance.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit garder le silence. Les téléphones portables devront être éteints. Le débat avec le public est possible lors des suspensions de séance prononcées par le maire.

Les représentants de la presse sont autorisés à assister aux réunions publiques du conseil municipal dans les mêmes conditions que le public. Une place leur est réservée dans la salle.

La décision de clore ou de suspendre la séance relève de l'appréciation discrétionnaire du maire. Les suspensions de séance peuvent aussi être demandées par un conseiller. Toutefois, le maire accorde ou rejette la demande en fonction de l'intérêt qu'elle peut présenter pour le déroulement des débats. Le maire fixe la durée de la suspension.

S'il apparaît que l'ordre du jour prévu pour une séance ne peut être épuisé au cours de celle-ci, il est nécessaire, après avoir levé la séance, de provoquer une nouvelle réunion du conseil avec une nouvelle convocation dans le respect des règles.

Article 8 : POLICE DE L'ASSEMBLÉE
(article L 2121-16 du CGCT)

Le maire assure seul la police de l'assemblée. Il fait respecter le présent règlement et peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre, interrompt les débats, cause ou provoque un tumulte de quelque manière que ce soit.

Le maire peut rappeler à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance. Si celui-ci persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le maire peut le faire expulser de la séance.

En cas de crime ou de délit, le maire dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Article 9 : QUORUM
(article L 2121-17 du CGCT)

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. La présence effective de la moitié des membres en exercice s'apprécie au début de la séance et il doit être atteint lors de la mise en discussion de chaque affaire soumise à délibération.

Le quorum pour le conseil municipal de Saint-Jean de Braye est donc atteint dès lors que l'on compte 18 membres présents.

Si après une première convocation régulièrement faite le quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à 3 jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ. Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance.

N'est pas compris dans le calcul du quorum le conseiller absent ayant donné pouvoir à un autre membre du conseil municipal.

Article 10 : POUVOIRS
(article L 2121-20 du CGCT)

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives. Il doit alors être renouvelé soit au nom du même conseiller, soit au nom d'un autre de ses collègues.

L'original du pouvoir devra être remis en début de séance au maire ou lui parvenir avant la séance du conseil. Il doit être signé par le conseiller municipal empêché.

Le mandat peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle du conseil municipal doivent faire connaître leur intention.

Article 11 : SECRÉTAIRE DE SÉANCE
(article L 2121-15 du CGCT)

Lors de chaque séance, le conseil municipal nomme un ou plusieurs conseillers chargés de la fonction de secrétaire.

Conformément à l'article L 2121-15 du CGCT, le maire peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations. Ainsi, le directeur général des services et les agents du secrétariat général sont désignés secrétaires auxiliaires. Ils assistent aux réunions sans voix délibérative. Ils peuvent être invités exceptionnellement par le maire, sans interruption de séance, à donner à l'assemblée des informations d'ordre administratif, technique ou financier relatives au dossier en discussion.

TITRE II : ORGANISATION DES DÉBATS ET VOTES

Article 12 : DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum et cite les pouvoirs reçus.

Il appelle ensuite les affaires figurant à l'ordre du jour en suivant le rang d'inscription. Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le maire sans vote du conseil municipal.

Le maire peut reporter une affaire inscrite à l'ordre du jour à une séance ultérieure pour un complément d'information si nécessaire.

Chaque affaire fait l'objet d'une présentation par le maire ou les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire, de l'adjoint ou du conseiller municipal délégué. En cas d'absence du rapporteur désigné, le maire pourvoit à son remplacement.

Une fois l'ordre du jour épuisé, le maire informe le conseil municipal des décisions qu'il a prises dans le cadre des délégations qui lui ont été accordées conformément aux dispositions de l'article L 2122-22 du CGCT.

Article 13 : DÉBATS

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil qui la demandent.

Lorsqu'un membre du conseil s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions répétées ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire.

Les membres du conseil prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire selon la demande de prise de parole.

Lorsque le maire estime que l'ensemble des arguments a été exposé, il met fin aux débats et invite le conseil à passer au vote.

Article 14 : AMENDEMENTS

Des amendements ou des propositions peuvent être proposés par tout conseiller municipal sur toutes les affaires soumises au conseil. Ils le font par écrit ou verbalement au maire. Le conseil municipal se prononce sur ces amendements et leur présentation : ils peuvent être adoptés, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 15 : VOTES
(article L 2121-20 du CGCT)

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président de séance est prépondérante. Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Les noms des votants avec la désignation de leurs votes sont insérés au procès-verbal.

Le refus de prendre part au vote équivaut à une abstention et est sans conséquence sur le quorum. En effet, seuls sont comptabilisés les suffrages « pour » et « contre ».

Il est voté au scrutin secret : soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination. Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations, sauf dispositions législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si un membre du conseil municipal est personnellement concerné par une délibération, il lui appartient de le signaler au maire, de ne pas prendre part au vote et de quitter la salle du conseil municipal durant la présentation et le vote de la délibération.

TITRE III : COMPTE-RENDU DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

Article 16 : PROCÈS-VERBAUX
(article L 2121-23 du CGCT)

L'établissement du procès-verbal de séance est approuvé à une séance ultérieure.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance ou mention est faite de la cause pour laquelle ils n'ont pu signer. La signature est apposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance après l'ensemble des délibérations.

En vertu de l'article L 2121-26 du CGCT, toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. Les procès-verbaux sont publiés sur le site internet de la ville après leur approbation.

La communication des documents qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'État n'intervient que dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978. Ce service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif déterminé par le conseil municipal.

Article 17 : COMPTE-RENDU
(article L 2121-25 du CGCT)

Le compte-rendu de la séance est affiché dans la huitaine sur les panneaux réservés à l'affichage légal et publié sur le site internet de la ville. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil municipal.

Ce compte-rendu est aussi tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

Article 18 : RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
(article R 2121-10 du CGCT)

Toutes les délibérations, arrêtés et décisions ayant un caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs de la commune conformément aux articles L 2122-29 et R 2121-10 du CGCT.

La publication est assurée sur papier et, dans des conditions de nature à garantir leur authenticité, sous forme électronique. La version électronique est mise à la disposition du public de manière permanente et gratuite.
Le recueil des actes administratifs contient :
- les délibérations adoptées par le conseil municipal ;
- les décisions prises par le maire par délégation du conseil municipal ;
- les arrêtés, actes pris par le maire dans le cadre de l'exercice de ses pouvoirs propres, notamment en matière de police.

Ce recueil a une parution mensuelle mais elle est assurée autant que de besoin pour satisfaire aux exigences réglementaires nécessaires à la validité des actes.

Article 19 : DOCUMENTS BUDGÉTAIRES

Les budgets de la commune restent déposés à la mairie, à la disposition du public dans les 15 jours qui suivent leur adoption ou éventuellement après notification auprès du représentant de l'État dans le département.
Ils sont consultables sur le site internet de la ville : https://www.saintjeandebraye.fr/ma-mairie/le-budget-de-la-ville/

TITRE IV : LES COMMISSIONS MUNICIPALES

Article 20 : LES COMMISSIONS PERMANENTES
(article L 2121-22 du CGCT)

Le conseil municipal a créé par délibération en date du 28 mai 2020 cinq commissions municipales chargées d'étudier les questions soumises au conseil :

Commission n°1 : éducation jeunesse
Commission n°2 : solidarités / cohésion sociale
Commission n°3 : développement / aménagement
Commission n°4 : vie associative / sport / culture
Commission n°5 : ressources / finances

Les commissions sont un lieu de réflexion, d'étude et interviennent en amont de la prise de décision.

Le maire est président de droit de ces commissions. Lors de leur première réunion, les commissions désignent les vice-présidents qui peuvent les convoquer et les présider. La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Si un membre du conseil municipal démissionne ou vient à partir du conseil pour toute autre cause, il est remplacé tout en maintenant le principe de la représentation proportionnelle.

Le maire ou le vice-président peut demander la participation si nécessaire du responsable administratif ou technique du ou des dossiers présentés à la commission ou d'un expert désigné par le maire.

Les commissions instruisent les affaires qui leur sont soumises par le vice-président et en particulier les projets de délibération intéressant leur secteur d'activité. Elles n'ont pas de pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents sans qu'un quorum de présence ne soit exigé. Une feuille de présence sera établie.

La commission se réunit sur convocation de son vice-président, accompagnée de l'ordre du jour, adressés à chaque membre par voie dématérialisée.

Les questions posées par les membres de la commission font l'objet d'une réponse sans délai à moins que des recherches ne soient nécessaires auquel cas, les réponses seront apportées lors du conseil suivant.

Les séances des commissions permanentes ne sont pas publiques mais il est établi pour chaque séance un compte rendu succinct qui peut être consulté par tout membre du conseil municipal.

Une commission générale (regroupant toutes les commissions) peut être convoquée par le maire afin d'étudier toute question commune d'intérêt général et selon une procédure identique à celle des commissions permanentes,

Article 21 : LA COMMISSION D'APPEL d'OFFRES ou d'ADJUDICATION
(articles L 1411-5 et L 2121-22 du CGCT)

Créée par délibération en date du 28 mai 2020, la commission d'appel d'offres est présidée par le maire ou son représentant et composée de 5 membres titulaires et 5 membres suppléants, élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Article 22 : LES COMITES CONSULTATIFS
(article L 2143-2 du CGCT)

En dehors des commissions permanentes et à toute époque, le conseil peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune (article L 2143-2 du CGCT).

Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales. Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués. Les opinions et avis rendus par les comités sont consultatifs.

Article 23 : LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

(article L 1413-1 du CGCT)

Conformément à l'article L 1413-1 du CGCT, il est créé une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'elle confie à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'elle exploite en régie dotée de l'autonomie financière.

Cette commission, présidée par le maire ou son représentant comprend des membres de l'assemblée délibérante désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle et des représentants d'associations locales nommés par l'assemblée délibérante.

En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux avec voix consultative toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

Les travaux de la commission donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport qui est transmis au maire et communiqué par celui-ci aux membres de la commission ainsi qu'au conseil municipal. Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

TITRE V : L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 24 : LE BUREAU MUNICIPAL

Le bureau municipal comprend le maire, les adjoints et les conseillers municipaux délégués. Y assiste en outre toute autre personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le maire.
La séance n'est pas publique.

Cette réunion a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort de la municipalité.
L'ordre du jour est arrêté par le maire. Un compte-rendu est établi par le directeur général des services et diffusé aux membres du bureau à la séance suivante.

Article 25 : GROUPES D'ÉLUS et MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL

(article L 2121-27 et L 2121-28 du CGCT)

Les membres du conseil municipal peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres.

Chaque conseiller peut adhérer à un seul groupe. Chaque groupe doit comprendre obligatoirement au moins trois membres.

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale et qui en font la demande peuvent se réunir, s'ils le désirent, dans le local communal qui leur est assigné par le maire. Ce local n'est pas destiné à être une permanence électorale ni à accueillir des réunions publiques. Il est mis à la disposition des conseillers minoritaires à titre gratuit.

Article 26 : EXPRESSION POLITIQUE DES ÉLUS

(article L 2121-27-1 du CGCT)

Dans les communes de 1000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Ainsi, un espace du bulletin d'information municipal mensuel, repris sur le site internet, est réservé à l'expression politique des élus composant le conseil municipal. Cet espace est réparti à parts égales entre majorité et minorité.

Les textes doivent impérativement être adressés au maire. Une lettre valant note technique précisant les modalités et dates d'envoi est envoyée aux élus.

Le contenu des textes présentés doit porter exclusivement sur les réalisations et la gestion du conseil municipal. Le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, lorsque le texte proposé est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, les élus ou le groupe intéressé en sera immédiatement avisé.

TITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 27 : DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS DANS LES ORGANISMES EXTÉRIEURS
(article L 2121-33 du CGCT)

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes.

La fixation, par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués, ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment et pour le reste de cette durée à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Article 28 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR
Le règlement intérieur peut à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale. Sa modification est de droit si l'une quelconque de ses dispositions s'avérait contraire à de nouvelles dispositions législatives et/ou réglementaires.

Article 29 : APPLICATION DU RÈGLEMENT
Le présent règlement abroge le précédent règlement adopté par délibération en date du 27 novembre 2020.

Son application sera effective après transmission au contrôle de légalité et publication au recueil des actes administratifs.

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°18

Objet : Convention 2021-2025 entre la ville et l'association « la Musique de Léonie »

La culture est un vecteur de développement du lien social, et la diffusion artistique apparaît comme un des outils incontournables de la démocratisation culturelle.

Cette démocratisation culturelle requiert la participation d'acteurs comme les associations qui offrent la possibilité, à travers des ateliers, des stages ou des cours réguliers, de bénéficier d'activités en rapport avec les arts et les artistes.

La ville de Saint-Jean de Braye encourage le développement de ces actions à caractère culturel et éducatif et soutient à ce titre les associations dans l'accomplissement de leurs projets.

Dès lors, elle souhaite renforcer le partenariat avec l'association « la Musique de Léonie » en lui accordant des moyens financiers et matériels. Ceux-ci permettent à l'association de mener à bien ses objectifs de développement culturel, qui s'inscrivent en cohérence avec les axes de la politique culturelle de la ville, et plus particulièrement la formation vocale des enfants grâce au chœur d'enfants « la Maîtrise de Léonard ».

Cette Maîtrise a pour but de transmettre aux enfants de 8 à 14 ans le plaisir de chanter dans le contexte d'une grande exigence musicale. Aucun niveau musical minimum n'est requis pour faire partie de ce projet. Les personnes souhaitant faire partie de la Maîtrise sont sélectionnées en fonction de leur motivation et de leur bonne santé vocale.

L'association interviendra également dans les secteurs scolaires, auprès de jeunes enfants des structures petite enfance, et animera le chœur intergénérationnel.

A cette fin, un projet de convention de 4 ans, entre la « Musique de Léonie » et la ville de Saint-Jean de Braye, est établi, pour les années scolaires 2021/2022 – 2022/2023 – 2023/2024 - 2024/2025, pour prendre fin le 31 août 2025. Le montant annuel de la subvention est de 26 000 €.

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver les termes de la présente convention,

- d'autoriser Madame le maire ou son représentant à la signer.

Convention pluriannuelle entre la Ville de Saint-Jean de Braye et l'association « La Musique de Léonie »

Années scolaires 2021/2022 – 2022/2023 – 2023/2024 - 2024-2025

Entre les soussignés :

La **ville de Saint-Jean de Braye**, représentée par son maire en exercice, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du 24 septembre 2021, ci-après dénommée la ville,

Et

L'association « La Musique de Léonie », dont le siège social est fixé au 54 quai de la Madeleine, 45000 Orléans, représentée par sa Présidente, Madame Sophie COLLONNIER.

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE :

La diffusion artistique est un vecteur incontournable de la démocratisation culturelle. Elle permet de former le sens esthétique des citoyens et d'encourager le spectacle vivant sous toutes ses formes.
Cette démocratisation culturelle, de par sa spécificité, requiert la participation d'acteurs comme les associations qui offrent la possibilité, à travers des ateliers, des stages ou des cours réguliers, de bénéficier d'activités en rapport avec les arts, les artistes et la culture.
La ville de Saint-Jean de Braye encourage le développement de ces actions à caractère culturel et éducatif et appuie pour ce faire les associations dans l'accomplissement de leurs projets.

OBJET DE LA CONVENTION :

La présente convention a pour objet de définir le cadre général des missions et des projets menés en collaboration avec l'association « la Musique de Léonie ».
Dans un deuxième temps, elle précise les moyens mis à disposition pour la réalisation de ces projets.

Article I – DÉFINITION DES ACTIONS

L'association mettra en œuvre différentes actions en partenariat avec la ville et avec le Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Jean de Braye.

I – 1 : Participation au projet éducatif de la ville : interventions sur le temps scolaire et extrascolaire.

La coordination de ce projet est assurée par la Direction Éducation Famille de la ville.
Contact : Gaëlle GUISET gguiset@ville-saintjeandebraye.fr 02 38 52 40 43
Les référents ville, par secteur, sont les suivants :
- scolaire :Olivier BRANCHOUX– Responsable du service des affaires scolaires, 02.38.52.40.42, obranchoux@ville-saintjeandebraye.fr
- petite enfance : A déterminer, 02.38.52.41.42.
- culture : Sylvain BRIENT – Directeur Culture 02.38.52.40.29, sbrient@ville-saintjeandebraye.fr
- CCAS/foyer Chavaneau : Cathy MONTASSIER 02 38 55 22 14 cmontassier@ville-saintjeandebraye.fr

Musique de Léonie :
Corinne BARRERE, 06.40.91.02.46, c.barrere@musique-leonie.com

1. Objectifs des interventions sur le temps scolaire

Les interventions destinées prioritairement aux écoles élémentaires ont pour but le travail vocal autour d'œuvre de Julien Joubert avec pour objectif une restitution publique en fin d'année scolaire.

À ce titre, l'association interviendra dans le cadre scolaire sur la base de projet(s) bâti(s) avec les écoles volontaires. Le (ou les) projet(s) définira (ont) l'aboutissement possible, ouvert à la communauté scolaire.

Le nombre de séances d'accompagnement de ces projets sera affiné en fonction du nombre de classes inscrites au dispositif. Un minimum de 5 ou 6 séances dans l'année est assuré par projet.

2. Objectifs des interventions sur le secteur de la petite enfance

Les interventions ont pour but la découverte et l'initiation d'activités d'éveil destinées aux enfants de 3 mois à 3 ans.

La programmation est fixée au début de l'année scolaire en concertation avec le service petite enfance.

Enfants concernés par le module

Le nombre d'enfants pris en charge à ce module sera au maximum de 10 enfants par séance.
L'intervenant sera accompagné par le(a) responsable de la structure.

Déroulement des animations

La mise à disposition du matériel pédagogique nécessaire au bon déroulement des ateliers est prise en charge par l'association.
Le lieu de pratique de l'activité est programmé au sein des structures petite enfance.

Les interventions pour le secteur de la petite enfance seront proposées, sous réserve d'un volume horaire restant, une fois que les projets des écoles auront été construits.

Encadrement

Nom, prénom, date de naissance, lieu de naissance, diplômes du ou des encadrants :

- BARRERE Corinne, 07/12/1982, Condom (temps scolaire / Petite enfance / Maîtrise de Léonard / Choeur intergénérationnel)
- JOUBERT Julien, 15/10/1973, Orléans (temps scolaire / Maîtrise de Léonard / Choeur de jeunes / Chœur intergénérationnel). Les interventions de Julien JOUBERT resteront ponctuelles et réservées aux projets qui le nécessitent.
- BENLARBI Selma, née le 22/03/2002 à Pithiviers (La maîtrise de Léonard)
- MAERTEN Marie-Noëlle, 18/12/1970, Marly (Maîtrise de Léonard / Chœur de jeunes filles)

L'association devra s'assurer que l'état de santé, tant physique que moral, permet aux intervenants de travailler en collectivité auprès des enfants.
Par ailleurs, elle devra fournir à la collectivité **les diplômes d'encadrement des intervenants**.
Enfin, les intervenants devront fournir, à la collectivité, le **bulletin n°3 de leur casier judiciaire** afin de s'assurer qu'il est compatible avec des activités au contact des enfants.

En cas de changement d'intervenant, l'association s'engage à communiquer, pour chacun, les renseignements demandés dans le cadre de la présente convention.

Obligations de l'association

En cas d'absence imprévue de l'encadrant, l'association s'engage à prévenir la ville, notamment le directeur de l'école, dans les délais les plus brefs.

I – 2 : Animation d'un chœur intergénérationnel

Le pilotage et la coordination de ce projet sont assurés par le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville.

La finalité de cette formation est de favoriser le lien entre les générations avec un travail en commun autour d'un projet artistique qui sera mené par l'association, le Centre Communal d'Action Sociale et l'ASCA.

Le projet tend ainsi à promouvoir l'échange et l'entraide entre les générations et à créer du lien entre les publics, tout en prenant en compte la capacité de chacun (physique, intellectuelle, psychologique et affective).

Le Centre Communal d'Action Sociale précisera les modalités d'organisation directement avec l'association.
La prestation de l'association sera facturée à hauteur de 1 500 €, au CCAS, sous réserve de confirmation du projet et de la validation des élus de la structure.

I – 3 : La Maîtrise de Léonard et Chœur de jeunes

Le suivi de ce projet est assuré par le service culture et événements de la Direction Culture.
La Maîtrise de Léonard a pour but de transmettre aux enfants de 7 à 14 ans le plaisir de chanter dans le contexte d'une grande exigence musicale. De même, le Chœur de jeunes filles accueille des adolescentes âgées de 15 à 17 ans.
Aucun niveau musical minimum n'est requis pour faire partie de ces projets. Les personnes intéressées pour intégrer la Maîtrise ou le Chœur de jeunes filles sont sélectionnées en fonction de leur motivation et de leur bonne santé vocale.

Pour la Maîtrise, les cours sont dispensés à l'école Louis Petit, rue du Pont Bordeau, deux vendredis par mois de 18H à 20H et certains samedi et dimanche.

La ville de Saint-Jean de Braye étant une ville partenaire, l'association fait bénéficier les enfants abraysiens d'un tarif préférentiel pour l'inscription à « La Maîtrise de Léonard » (40 € par an au lieu de 130 €).

I – 4 : Participation de l'association à des évènements de la ville ou soutenue par celle-ci

L'association pourra être sollicitée chaque année sur des évènements municipaux ou dans lesquels la ville est impliquée, dans le cadre où les prestations impliquent les acteurs habituels (scolaires, Maîtrise de Léonard, Chœur de jeunes, chœur intergé). Les évènements seront communiqués par la ville dès que possible à l'association, au mieux à l'occasion de la réunion de printemps afin de pouvoir être intégrés au planning des projets de l'année scolaire suivante.
Sans évènement défini, un stage de chant choral sera proposé gratuitement aux abraysiens aux vacances de Toussaint (incluant 3 journées, une générale et concert avec C.Barrère et J.Joubert).

Article II – MOYENS MIS A DISPOSITION

II – 1 : Moyens matériels

La ville de Saint-Jean de Braye s'engage à mettre à disposition de l'association les locaux suivants :

- Salles de classes ou de motricité dans le cadre des activités sur le temps scolaire ;
- Foyer Marie-Claire et Claude CHAVANEAU pour le chœur intergénérationnel
- Salles d'activités des structures Petite enfance (crèche collective Chateau-Foucher, maison du petit enfant Huguette Weislo, multi-accueil Anne Frank, multi-accueil les petits cailloux),
- Préaux grands et petits carreaux de l'école Louis Petit,
- avenue Charles Péguy : une salle de répétition et foyer pour la Maîtrise de Léonard.
- Ecole et la salle polyvalente de l'école Paul Langevin pour son stage de printemps.
- Salle des fêtes : trois mises à disposition pour deux concerts de la Maîtrise : (un au printemps et un en décembre) incluant le Chœur de jeunes filles, et un concert lié au stage de printemps.

Modalités d'occupation des locaux :

Les locaux sont mis à disposition gracieusement par la ville. La commune se réserve cependant le droit de modifier l'affectation des lieux mis à disposition de l'association pour les besoins du service public.

Pour les concerts à la salle des fêtes :
Pour cette mise à disposition, l'organisation du concert (réservations, fiches techniques…) est gérée en partenariat entre la ville et la Musique de Léonie, dans le cadre de la saison culturelle notamment. Le service culture et événements prendra en charge la billetterie gratuite, les déclarations auprès de la SACEM et de la SACD, ainsi que le paiement des taxes afférentes. L'association veillera à apporter son concours à l'organisation de cette soirée, notamment en contactant deux mois à l'avance le service « culture et événements » afin de prévoir l'accueil, l'organisation du soir du concert et de préciser les besoins matériels spécifiques ainsi que le planning exact de la soirée.

Enfin, l'association s'engage à respecter les contraintes du lieu (préparation de l'accueil du spectacle avec le personnel de la salle, respect des conditions de sécurité, et notamment de la jauge) mentionnées dans le contrat et le règlement spécifiques envoyés avant toute occupation des lieux.

Pour le stage de printemps
Le stage de printemps est organisé sur la commune de Saint-Jean de Braye dans les locaux de l'école Paul Langevin et la salle de la Picardière, mise à disposition à cette occasion.
En dehors de la mise à disposition des locaux, le stage est autofinancé par la Musique de Léonie.

Prise en charge une partie de la communication

La ville s'engage à mettre en place les moyens qu'elle jugera nécessaires, en collaboration avec l'association, afin d'assurer le recrutement annuel des personnes souhaitant faire partie de la Maîtrise de Léonard et du Chœur de jeunes. La communication autour du concert annuel de la Maîtrise de Léonard sera prise en charge par la ville.

II – 2 : Moyens financiers

Afin de mener à bien les interventions citées dans l'article I, la ville s'engage à financer les multiples projets pour la somme de **26 000 euros** sous couvert de la délibération annuelle liée aux subventions. La subvention sera versée durant le premier trimestre de chaque année.

La subvention s'applique :

- aux interventions sur le secteur petite enfance et sur le temps scolaire ;
- aux spectacles de restitution des scolaires ;
- au fonctionnement de la Maîtrise de Léonard *;*
- à la participation à des évènements ou stages aux vacances d'octobre selon article I-4
- à l'organisation des 3 concerts définis dans l'article II-1.

L'animation du chœur intergénérationnel n'est pas incluse dans le montant de cette subvention. Elle est financée par le CCAS ainsi précisé à l'article I-2 ci-dessus.

Article III – FONCTIONNEMENT ET GESTION

III - 1 : Demandes de l'association

Elles doivent faire l'objet d'un courrier adressé au maire. Pour le fonctionnement courant, l'interlocuteur sera le service en charge du projet, la Direction de l'Éducation et de la Famille ou de la Direction Culture.

III - 2 : Personnel de l'association

L'association recrutera son propre personnel dans le respect des textes relatifs au droit du travail du secteur privé. À ce titre, en tant qu'employeur, elle versera les salaires et s'acquittera des charges correspondantes en application de la convention collective dont elle dépend.

III - 3 : Comptabilité de l'association

L'association tiendra une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable des associations et respectera les législations fiscales et sociales propres à son activité.

III - 4 : Suivi de l'activité par la commune

L'association rendra compte régulièrement à la commune de Saint-Jean de Braye des activités mentionnées dans l'article I, notamment par le biais d'un bilan circonstancié de ses interventions précisant les volumes horaires réalisés pour chaque action.

Afin de travailler de manière concomitante avec les services, l'association s'engage à proposer deux réunions annuelles pour permettre à la ville de suivre l'avancée des projets en septembre et mai.

III - 5 : Assurances et responsabilités

L'association est tenue de souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile pour :

- les activités exercées, à l'égard des tiers mais également des bénévoles prêtant leur concours pour l'exécution de ses missions,
- les dommages pouvant affecter le matériel,
- tous les risques affectant ses biens mobiliers.

La ville décline toute responsabilité en cas de vol ou de dommage occasionné au matériel entreposé dans ses locaux.

III - 6 : Obligations diverses – impôts et taxes

L'association se conformera aux prescriptions réglementaires relatives à son activité. Elle fera son affaire personnelle de toutes les taxes et redevances présentes ou futures constituant ses obligations fiscales, de telle sorte que la commune ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet.

Article IV – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

Les locaux usités régulièrement par l'association sont définis dans l'article II-1.

IV - 1 : Obligations des parties

Les locaux devront être maintenus en bon état d'entretien pendant toute la durée de la convention. Toutes les obligations mises à la charge du propriétaire par la loi incomberont à la ville. La ville supportera les dépenses d'électricité, de chauffage et d'eau relatives à une consommation « courante » du local et effectuera les réparations nécessaires à une bonne utilisation des lieux.

IV - 2 : Conditions d'utilisation

L'association ne peut affecter les lieux à une destination autre que son activité et s'engage à respecter la destination des locaux et la capacité d'accueil des lieux.

L'association s'engage à respecter les règles de sécurité, modalités d'évacuation et d'appel des secours propres à chaque bâtiment.

Les membres de l'association s'interdisent notamment de :

- fumer dans l'enceinte de l'établissement ;
- de boire ou de manger en dehors des locaux prévus à cet effet ;
- d'introduire des animaux dans l'établissement ;
- d'emprunter des issues, passages et circulations qui ne sont pas normalement prévues pour la circulation du public ;
- d'entreposer des produits toxiques, inflammables ou explosifs dans l'enceinte de l'établissement ;
- dupliquer les clés ou badges sans accord préalable de la ville.

L'association prend les locaux dans leur état actuel sans pouvoir exercer aucun recours contre la collectivité pour quelque cause que ce soit. L'association ne pourra apporter de changement de destination aux lieux et installations sans l'accord exprès de la collectivité.

Des clés permettant l'accès aux bâtiments sont remises à l'association. Tout changement de détenteur devra être signalé aux services municipaux. Les utilisateurs assurent l'ouverture et la fermeture du bâtiment selon leurs besoins. Toute duplication des clés par l'association est strictement interdite. En cas de nécessité, elle devra faire l'objet d'une demande particulière écrite adressée à la ville.

L'association ne pourra pas louer les locaux, ni à titre gracieux, ni à titre onéreux. Tout prêt de local exceptionnel à une autre association fera l'objet d'un courrier adressé à Madame le maire. Cette demande sera examinée par la ville.

La ville se réserve le droit d'utilisation ponctuelle des locaux mis à disposition sous réserve d'en informer l'association au moins un mois avant son utilisation.

Pour prévenir tout risque de sinistre, l'association devra permettre au personnel municipal et scolaire de pouvoir accéder de façon permanente aux locaux mis à sa disposition.

En cas de modifications par rapport au planning initial de la part de l'association ou de la ville, l'autre partie doit en en être informée le plus rapidement possible, une autre solution devra être proposée.

Dans l'hypothèse où l'association ne respecte pas ces dispositions, la ville sera en droit de lui facturer le coût d'intervention de la société de surveillance.

IV - 3 : Responsabilité de l'association

L'association s'engage à prendre soin des locaux. Elle devra veiller notamment au bon rangement de son matériel dans les différentes pièces qui lui sont affectées. En matière de sécurité, elle s'engage à prendre connaissance des consignes générales de sécurité, de l'emplacement des organes tels que les issues de secours et les extincteurs et à laisser ces derniers en permanence accessibles. Toute dégradation du fait de l'association fera l'objet d'une remise en l'état à ses frais.

L'association assurera la surveillance des entrées et sorties du bâtiment, veillera à ce que la porte d'accès au bâtiment soit verrouillée afin d'éviter toute intrusion de personnes extérieures pendant le déroulement de ses activités.

Lors de la reprise des locaux par la collectivité, soit à l'issue de la convention, soit pour un motif d'intérêt général, l'association devra laisser les lieux qui ont été mis à sa disposition en bon état d'entretien.

La ville s'engage à maintenir en parfait état les installations mises à disposition et à assumer directement la responsabilité de l'équipement et de ses installations techniques.

L'association reconnaît qu'en cas d'accident, la responsabilité de la ville ne pourra être engagée que pour un défaut de maintenance des seules et uniques installation dont la ville est propriétaire. Il en est de même pour le matériel.

Article V - DUREE DE LA CONVENTION, MODIFICATION, RESILIATION

V – 1 : Durée

La présente convention est conclue pour les quatre années scolaires 2021/2022 — 2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025 et viendra à expiration le 31 août 2025.

V – 2 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre partie sous réserve d'un préavis de trois mois adressé par lettre recommandée avec avis de réception.
La présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association.

La ville se réserve le droit de prononcer la résiliation, unilatéralement et à tout moment, en cas de non-respect des dispositions de la présente convention par l'association et après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, restée infructueuse pendant plus d'un mois.
En cas de faute lourde, la commune pourra également mettre fin à la convention, sans préavis.
Dès que la résiliation deviendra effective, l'association perdra tout droit à l'utilisation des locaux et des matériels mis à sa disposition, sans pouvoir prétendre à une indemnisation du préjudice qu'elle pourrait subir du fait de la résiliation.

V – 3 : Contentieux

En cas de litige relatif à l'exécution de la présente convention, la ville et l'association s'engagent à rechercher une solution amiable. En l'absence d'accord, le Tribunal administratif d'Orléans sera seul compétent pour tous les différends relevant de l'application de la présente convention.

Fait en 3 exemplaires à le

Signatures :

Pour le maire et par délégation,
L'adjoint délégué à l'Éducation,
et à la Jeunesse

La Présidente de l'association
«La Musique de Léonie»,

Sophie COLLONNIER

SAINT-JEAN
DE BRAYE

Convention pluriannuelle entre la Ville de Saint-Jean de Braye et l'association « La Musique de Léonie »

Années scolaires 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021

Accusé de réception en préfecture
045-214502841-20190204-ANCM2018174-CC
Date de télétransmission : 05/02/2019
Date de réception préfecture : 05/02/2019

Entre les soussignés :

La **ville de Saint-Jean de Braye**, représentée par son maire en exercice, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du 21 décembre 2018, ci-après dénommée la ville,

Et

L'association « La Musique de Léonie », dont le siège social est fixé au 54 quai de la Madeleine, 45000 Orléans, représentée par sa Présidente, Madame Sophie COLLONNIER.

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE :

La diffusion artistique est un vecteur incontournable de la démocratisation culturelle. Elle permet de former le sens esthétique des citoyens et d'encourager le spectacle vivant sous toutes ses formes.
Cette démocratisation culturelle, de par sa spécificité, requiert la participation d'acteurs comme les associations qui offrent la possibilité, à travers des ateliers, des stages ou des cours réguliers, de bénéficier d'activités en rapport avec les arts, les artistes et la culture.
La ville de Saint-Jean de Braye encourage le développement de ces actions à caractère culturel et éducatif et appuie pour ce faire les associations dans l'accomplissement de leurs projets.

OBJET DE LA CONVENTION :

La présente convention a pour objet de définir le cadre général des missions et des projets menés en collaboration avec l'association « la Musique de Léonie ».
Dans un deuxième temps, elle précise les moyens mis à disposition pour la réalisation de ces projets.

Article I – DÉFINITION DES ACTIONS

L'association mettra en œuvre différentes actions en partenariat avec la Ville et avec le Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Jean de Braye.

I – 1 : Participation au projet éducatif de la Ville : interventions sur le temps scolaire et extrascolaire sur l'année 2018-2019.

La coordination de ce projet est assurée par la Direction Familles de la Ville.
Contact : Gaëlle GUISET gguiset@ville-saintjeandebraye.fr 02 38 52 40 43
Les référents ville, par secteur, sont les suivants :
- scolaire :
Frédéric GUYOT– Directeur Familles, 02.38.52.40.42, fguyot@ville-saintjeandebraye.fr
- petite enfance :
Véronique MARCHAND Animatrice RAM, 02.38.52.41.42. vmarchand@ville-saintjeandebraye.fr
- culture :
Sylvain BRIENT – Directeur Culture et lien social 02.38.52.40.29, sbrient@ville-saintjeandebraye.fr
Laodice RIGO – Responsable service culture, 02 38 61 92 63, lrigo@ville-saintjeandebraye.fr
- CCAS/foyer Chavaneau :
Cathy MONTASSIER 02 38 55 22 14 cmontassier@ville-saintjeandebraye.fr
Musique de Léonie :
Corinne BARRERE, 06.40.91.02.46, c.barrere@musique-leonie.com

1. Objectifs des interventions sur le temps scolaire

Les interventions ont pour but, sur le temps scolaire, la découverte et l'initiation d'activités d'éveil destinées aux enfants des écoles élémentaires prioritairement.

À ce titre, l'association interviendra dans le cadre scolaire sur la base de projet(s) bâti(s) avec les écoles volontaires. Le (ou les) projet(s) définira (ont) l'aboutissement possible, ouvert à la communauté scolaire.

Le nombre de séances d'accompagnement de ces projets sera affiné en fonction du nombre de classes inscrites au dispositif. Un minimum de 3 ou 4 séances dans l'année est assuré par projet.

2. Objectifs des interventions sur le secteur de la petite enfance

Les interventions ont pour but la découverte et l'initiation d'activités d'éveil destinées aux enfants de 3 mois à 3 ans.

La programmation est fixée au début de l'année scolaire en concertation avec le service petite enfance.

Enfants concernés par le module

Le nombre d'enfants pris en charge à ce module sera au maximum de 10 enfants par séance.
L'intervenant sera accompagné par le(a) responsable de la structure.

Déroulement des animations

La mise à disposition du matériel pédagogique nécessaire au bon déroulement des ateliers est prise en charge par l'association.
Le lieu de pratique de l'activité est programmé au sein des structures petite enfance.

Les interventions pour le secteur de la petite enfance seront proposées, sous réserve d'un volume horaire restant, une fois que les projets des écoles auront été construits.

Encadrement

Nom, prénom, date de naissance, lieu de naissance, diplômes du ou des encadrants :

- BARRERE Corinne, 07/12/1982, Condom (temps scolaire / Petite enfance / Maîtrise de Léonard / Choeur intergénérationnel)
- JOUBERT Julien, 15/10/1973, Orléans (temps scolaire / Petite enfance / Maîtrise de Léonard / Choeur de jeunes filles / Chœur intergénérationnel). Les interventions de Julien JOUBERT resteront ponctuelles et réservées aux projets qui le nécessitent.
- PION Virginie, 22/07/1973, Pithiviers (Maîtrise de Léonard)
- MAERTEN Marie-Noëlle, 18/12/1970, Marly (Maîtrise de Léonard / Chœur de jeunes filles)

L'association devra s'assurer que l'état de santé, tant physique que moral, permet aux intervenants de travailler en collectivité auprès des enfants.
Par ailleurs, elle devra fournir à la collectivité **les diplômes d'encadrement des intervenants**.
Enfin, les intervenants devront fournir, à la collectivité, le **bulletin n°3 de leur casier judiciaire** afin de s'assurer qu'il est compatible avec des activités au contact des enfants.

Obligations de l'association

En cas d'absence imprévue de l'encadrant, l'association s'engage à prévenir la ville, notamment le directeur de l'école, dans les délais les plus brefs.

I – 2 : Animation d'un chœur de chant intergénérationnel

Le pilotage et la coordination de ce projet sont assurés par le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville.

La finalité de cette formation est de favoriser le lien entre les générations avec un travail en commun autour d'un projet artistique qui sera mené par l'association, le Centre Communal d'Action Sociale et l'ASCA.

Le projet tend ainsi à promouvoir l'échange et l'entraide entre les générations et à créer du lien entre les publics, tout en prenant en compte la capacité de chacun (physique, intellectuelle, psychologique et affective).

Le Centre Communal d'Action Sociale précisera les modalités d'organisation directement avec l'association.
La prestation de l'association sera facturée à hauteur de 1 500 €, au CCAS, sous réserve de confirmation du projet et de la validation des élus de la structure.

I – 3 : Chœur de chant : La Maîtrise de Léonard et Chœur de jeunes filles

Le suivi de ce projet est assuré par le service culture et événements de la Direction Culture et Lien Social de la Ville.
La Maîtrise de Léonard a pour but de transmettre aux enfants de 7 à 14 ans le plaisir de chanter dans le contexte d'une grande exigence musicale. De même, le Chœur de jeunes filles accueille des adolescentes âgées de 15 à 17 ans.
Aucun niveau musical minimum n'est requis pour faire partie de ces projets. Les personnes intéressées pour intégrer la Maîtrise ou le Chœur de jeunes filles sont sélectionnées en fonction de leur motivation et de leur bonne santé vocale.

Pour la Maîtrise, les cours sont dispensés à la Maison des Jeunes et des Sportifs, avenue Charles Péguy, deux vendredis par mois de 18H à 20H et certains samedi et dimanche.

La ville de Saint-Jean de Braye étant une ville partenaire, l'association fait bénéficier les enfants abraysiens d'un tarif préférentiel pour l'inscription à « La Maîtrise de Léonard » (40 € par an au lieu de 130 €).

I – 4 : Participation de l'association à des évènements de la ville ou soutenue par celle-ci

L'association pourra être sollicitée chaque année sur des évènements municipaux ou dans lesquels la ville est impliquée, dans le cadre où les prestations impliquent les acteurs habituels (scolaires, Maîtrise de Léonard, Chœur de jeunes filles, chœur intergé). Les évènements seront communiqués par la ville dès que possible à l'association, au mieux à l'occasion de la réunion de printemps afin de pouvoir être intégrés au planning des projets de l'année scolaire suivante.

Article II – MOYENS MIS A DISPOSITION

II – 1 : Moyens matériels

La ville de Saint-Jean de Braye s'engage à mettre à disposition de l'association les locaux suivants :

- Salles de classes ou de motricité dans le cadre des activités sur le temps scolaire ;
- Foyer Marie-Claire et Claude CHAVANEAU pour le chœur intergénérationnel
- Salles d'activités des structures Petite enfance (crèche collective Chateau-Foucher, maison du petit enfant Huguette Weislo, multi-accueil Anne Frank, multi-accueil les petits cailloux),

- Maison des Jeunes et des Sportifs, avenue Charles Péguy : une salle de répétition et foyer pour la maîtrise de Léonard.
- Ecole et la salle polyvalente de l'école Paul Langevin pour son stage de printemps.
- Salle des fêtes : trois mises à disposition pour deux concerts de la maîtrise : (un au printemps et un en décembre) incluant le chœur de jeunes filles, et un concert lié au stage de printemps.

Modalités d'occupation des locaux :

Les locaux sont mis à disposition gracieusement par la ville. La Commune se réserve cependant le droit de modifier l'affectation des lieux mis à disposition de l'association pour les besoins du service public.

Pour les concerts à la salle des fêtes :
Pour cette mise à disposition, l'organisation du concert (réservations, fiches techniques...) est gérée en partenariat entre la ville et la Musique de Léonie, dans le cadre de la saison culturelle notamment. Le service culture et événements prendra en charge la billetterie gratuite, les déclarations auprès de la SACEM et de la SACD, ainsi que le paiement des taxes afférentes. L'association veillera à apporter son concours à l'organisation de cette soirée, notamment en contactant deux mois à l'avance le service « culture et événements » afin de prévoir l'accueil, l'organisation du soir du concert et de préciser les besoins matériels spécifiques ainsi que le planning exact de la soirée.

Enfin, l'association s'engage à respecter les contraintes du lieu (préparation de l'accueil du spectacle avec le personnel de la salle, respect des conditions de sécurité, et notamment de la jauge) mentionnées dans le contrat et le règlement spécifiques envoyés avant toute occupation des lieux.

Pour le stage de printemps
Le stage de printemps est organisé sur la commune de Saint-Jean de Braye dans les locaux de l'école Paul Langevin et la salle de la Picardière, mise à disposition à cette occasion.
En dehors de la mise à disposition des locaux, le stage est autofinancé par la Musique de Léonie.

Prise en charge une partie de la communication

La ville s'engage à mettre en place les moyens qu'elle jugera nécessaires, en collaboration avec l'association, afin d'assurer le recrutement annuel des personnes souhaitant faire partie de la Maîtrise de Léonard et du Chœur de jeunes filles. La communication autour du concert annuel de la maîtrise de Léonard sera prise en charge par la Ville.

II – 2 : Moyens financiers

Afin de mener à bien les interventions citées dans l'article I, la ville s'engage à financer les multiples projets pour la somme de 23 000 euros. La subvention, sera versée durant le premier trimestre de chaque année.

La subvention s'applique :
- aux interventions sur le secteur petite enfance et sur le temps scolaire ;
- aux spectacles de restitution des scolaires ;
- au fonctionnement de la Maîtrise de Léonard ;
- à l'organisation des 3 concerts définis dans l'article II-1.

L'animation du chœur intergénérationnel n'est pas incluse dans le montant de cette subvention. Elle est financée par le CCAS ainsi précisé à l'article I-2 ci-dessus.

Article III – FONCTIONNEMENT ET GESTION

III - 1 : Demandes de l'association

Elles doivent faire l'objet d'un courrier adressé au maire. Pour le fonctionnement courant, l'interlocuteur sera le service en charge du projet, la Direction Familles ou le service culture et événements de la Direction Culture et Lien Social.

III - 2 : Personnel de l'association

L'association recrutera son propre personnel dans le respect des textes relatifs au droit du travail du secteur privé. À ce titre, en tant qu'employeur, elle versera les salaires et s'acquittera des charges correspondantes en application de la convention collective dont elle dépend.

III - 3 : Comptabilité de l'association

L'association tiendra une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable des associations et respectera les législations fiscales et sociales propres à son activité.

III - 4 : Suivi de l'activité par la commune

L'association rendra compte régulièrement à la commune de Saint-Jean de Braye des activités mentionnées dans l'article I, notamment par le biais d'un bilan circonstancié de ses interventions.

Afin de travailler de manière concomitante avec les services, l'association s'engage à proposer deux réunions annuelles pour permettre à la Ville de suivre l'avancée des projets en septembre et mai.

III - 5 : Assurances et responsabilités

L'association est tenue de souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile pour :

- les activités exercées, à l'égard des tiers mais également des bénévoles prêtant leur concours pour l'exécution de ses missions,
- les dommages pouvant affecter le matériel,
- tous les risques affectant ses biens mobiliers.

La ville décline toute responsabilité en cas de vol ou de dommage occasionné au matériel entreposé dans ses locaux.

III - 6 : Obligations diverses – impôts et taxes

L'association se conformera aux prescriptions réglementaires relatives à son activité. Elle fera son affaire personnelle de toutes les taxes et redevances présentes ou futures constituant ses obligations fiscales, de telle sorte que la commune ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet.

Article IV – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

Les locaux usités régulièrement par l'association sont définis dans l'article II-1.

IV - 1 : Obligations des parties

Les locaux devront être maintenus en bon état d'entretien pendant toute la durée de la convention. Toutes les obligations mises à la charge du propriétaire par la loi incomberont à la ville. La ville supportera les dépenses d'électricité, de chauffage et d'eau relatives à une consommation « courante » du local et effectuera les réparations nécessaires à une bonne utilisation des lieux.

IV - 2 : Conditions d'utilisation

L'association ne peut affecter les lieux à une destination autre que son activité et s'engage à respecter la destination des locaux et la capacité d'accueil des lieux.

L'association s'engage à respecter les règles de sécurité, modalités d'évacuation et d'appel des secours propres à chaque bâtiment.

Les membres de l'association s'interdisent notamment de :

- fumer dans l'enceinte de l'établissement ;
- de boire ou de manger en dehors des locaux prévus à cet effet ;
- d'introduire des animaux dans l'établissement ;
- d'emprunter des issues, passages et circulations qui ne sont pas normalement prévues pour la circulation du public ;
- d'entreposer des produits toxiques, inflammables ou explosifs dans l'enceinte de l'établissement ;
- dupliquer les clés ou badges sans accord préalable de la Ville.

L'association prend les locaux dans leur état actuel sans pouvoir exercer aucun recours contre la collectivité pour quelque cause que ce soit. L'association ne pourra apporter de changement de destination aux lieux et installations sans l'accord exprès de la collectivité.

Des clés permettant l'accès aux bâtiments sont remises à l'association. Tout changement de détenteur devra être signalé aux services municipaux. Les utilisateurs assurent l'ouverture et la fermeture du bâtiment selon leurs besoins. Toute duplication des clés par l'association est strictement interdite. En cas de nécessité, elle devra faire l'objet d'une demande particulière écrite adressée à la Ville.

L'association ne pourra pas louer les locaux, ni à titre gracieux, ni à titre onéreux. Tout prêt de local exceptionnel à une autre association fera l'objet d'un courrier adressé à Madame le maire. Cette demande sera examinée par la ville.

La ville se réserve le droit d'utilisation ponctuelle des locaux mis à disposition sous réserve d'en informer l'association au moins un mois avant son utilisation.
Pour prévenir tout risque de sinistre, l'association devra permettre au personnel municipal et scolaire de pouvoir accéder de façon permanente aux locaux mis à sa disposition.

En cas de modifications par rapport au planning initial de la part de l'association ou de la ville, l'autre partie doit en en être informée le plus rapidement possible, une autre solution devra être proposée.

Dans l'hypothèse où l'association ne respecte pas ces dispositions, la ville sera en droit de lui facturer le coût d'intervention de la société de surveillance.

IV - 3 : Responsabilité de l'association

L'association s'engage à prendre soin des locaux. Elle devra veiller notamment au bon rangement de son matériel dans les différentes pièces qui lui sont affectées. En matière de sécurité, elle s'engage à prendre connaissance des consignes générales de sécurité, de l'emplacement des organes tels que les issues de secours et les extincteurs et à laisser ces derniers en permanence accessibles. Toute dégradation du fait de l'association fera l'objet d'une remise en l'état à ses frais.

L'association assurera la surveillance des entrées et sorties du bâtiment, veillera à ce que la porte d'accès au bâtiment soit verrouillée afin d'éviter toute intrusion de personnes extérieures pendant le déroulement de ses activités.

Lors de la reprise des locaux par la collectivité, soit à l'issue de la convention, soit pour un motif d'intérêt général, l'association devra laisser les lieux qui ont été mis à sa disposition en bon état d'entretien.

La ville s'engage à maintenir en parfait état les installations mises à disposition et à assumer directement la responsabilité de l'équipement et de ses installations techniques.

L'association reconnaît qu'en cas d'accident, la responsabilité de la ville ne pourra être engagée que pour un défaut de maintenance des seules et uniques installation dont la Vile est propriétaire. Il en est de même pour le matériel.

Article V - DUREE DE LA CONVENTION, MODIFICATION, RESILIATION

V – 1 : Durée

La présente convention est conclue pour les trois années scolaires 2018/2019 — 2019/2020 – 2020/2021 et viendra à expiration le 31 août 2021.

V – 2 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre partie sous réserve d'un préavis de trois mois adressé par lettre recommandée avec avis de réception.
La présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association.

La ville se réserve le droit de prononcer la résiliation, unilatéralement et à tout moment, en cas de non-respect des dispositions de la présente convention par l'association et après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, restée infructueuse pendant plus d'un mois.
En cas de faute lourde, la commune pourra également mettre fin à la convention, sans préavis.
Dès que la résiliation deviendra effective, l'association perdra tout droit à l'utilisation des locaux et des matériels mis à sa disposition, sans pouvoir prétendre à une indemnisation du préjudice qu'elle pourrait subir du fait de la résiliation.

V – 3 : Contentieux

En cas de litige relatif à l'exécution de la présente convention, la ville et l'association s'engagent à rechercher une solution amiable. En l'absence d'accord, le Tribunal administratif d'Orléans sera seul compétent pour tous les différends relevant de l'application de la présente convention.

Fait en 3 exemplaires à Saint-Jean de Braye le 4 février 2019

Signatures :

Pour le maire et par délégation,
L'adjoint délégué à la jeunesse,
à la petite enfance et aux personnes âgées

MAIRIE DE SAINT JEAN DE BRAYE * LOIRET *

Olivier de la FOURNIERE

La Présidente de l'association
«La Musique de Léonie»,

Sophie COLLONNIER

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°19

Objet : Participation financière communale dans le cadre des inscriptions scolaires dérogatoires – neutralisation financière entre les villes du canton

Selon les dispositions du code de l'éducation, un élève doit être inscrit dans une école de sa commune de résidence et le maire indique l'école que l'enfant doit fréquenter. Les familles ne disposent pas d'un droit au libre choix de l'école de leurs enfants. Toutefois, elles peuvent scolariser leurs enfants dans une autre commune dès lors que celle-ci dispose de places disponibles.

Dans ce cas, l'article L 212–8 du code de l'éducation définit les modalités de participation financière aux dépenses de fonctionnement générées par l'accueil des enfants des autres communes. Cet article précise que les modalités de participation financière se déterminent par accord entre la commune d'accueil et la commune de résidence. Dès lors que les écoles de sa commune disposent de capacités d'accueil, le maire de la commune de résidence n'est tenu de participer financièrement que s'il a donné son accord à la scolarisation hors de sa commune. Il ne peut également refuser cette participation pour les motifs liés aux cas suivants :

- les contraintes liées aux obligations professionnelles des parents lorsqu'ils résident dans une commune qui n'assure pas la restauration et la garde des enfants,
- l'existence de l'inscription d'un frère ou d'une sœur dans un établissement scolaire d'une autre commune que celle de résidence,
- pour des raisons médicales.

Lors de la réunion cantonale du 16 octobre 2018, les maires du canton ont décidé du principe de neutralisation financière des dérogations scolaires entre les communes du canton lorsqu'elles étaient dues. Il n'y aura donc pas de facturation des frais de scolarité entre les communes du canton qui auront adopté cette délibération. L'intérêt est multiple (administratif, solidarités entre communes du canton). Le conseil municipal n'a toutefois pas encore entériné cette décision qui reste sa compétence.

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver le principe de la neutralisation financière des dérogations scolaires acceptées entre les communes du canton lors de la réunion cantonale du 16 octobre 2018 (aucune participation financière à verser). Aussi, il est précisé que le dispositif ne sera appliqué qu'entre les communes ayant approuvé ce principe de neutralisation financière par délibération.

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°20

Objet : Convention d'objectifs et de financement – CAF- Etablissements d'Accueil des Jeunes Enfants (EAJE)

La ville est signataire d'une Convention Territoriale Globale (CTG) à effet au 1er janvier 2020, qui devient le contrat d'engagements politiques entre la collectivité locale et la CAF en remplacement du Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) arrivé à échéance. Elle est également signataire de conventions de prestations de service annuelles pour chacune des structures d'accueil de la petite enfance.

Arrivées à échéance, les nouvelles conventions de prestations de service intègrent la Convention Territoriale Globale incluant dans ses termes le bonus CTG comme financement complémentaire à la prestation de service et s'ajustent à l'échéance de la CTG .

Cette convention définie et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service unique et ordinaire, pour l'ensemble des Établissements d'Accueil des Jeunes Enfants (incluant les bonus « mixité sociale » et « inclusion handicap ») avec le bonus territoire CTG pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2024.

Il convient d'abroger la délibération n°2021/061 du 4 juin 2021, à la demande de la CAF, pour une revalorisation du montant forfaitaire par place passant de 442,97 € à 750 € .

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'abroger la délibération n°2021/061 du 4 juin 2021

- d'approuver la convention d'objectifs et de financement de la CAF liée à la prestation de service des EAJE,

- d'autoriser Madame le maire ou son représentant à signer la convention.

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Etablissement d'accueil du jeune enfant :

- **Prestation de service unique (Psu)**
- **Bonus « mixité sociale »**
- **Bonus « inclusion handicap »**
- **Bonus Territoire Ctg**

MAIRIE DE SAINT JEAN DE BRAYE

Multi Accueil Anne Frank
Multi Accueil Les Petits Cailloux
CC Château Foucher
CF Maison Petite Enfance

Date d'effet : 1er janvier 2021 au 31 décembre 2024

Les conditions ci-dessous de la subvention dite Prestation de service unique « Psu », du bonus « inclusion handicap », du bonus « mixité sociale » et du bonus « territoire Ctg » ainsi que des annexes constituent la présente convention.

Entre :

La commune de Saint Jean de Braye
Représentée par son Maire, Madame SLIMANI Vanessa
Dont le siège est situé 43 rue de la Mairie 45800 Saint Jean de Braye

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Loiret
Représentée par son Directeur, Monsieur Jean-Yves PRÉVOTAT
Dont le siège est situé 2, Place St Charles – 45956 ORLÉANS CEDEX 9.

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 branche Famille de la Sécurité sociale poursuit une ambition volontariste en faveur de l'accès réel de tous les jeunes enfants aux modes d'accueil dans un double objectif de conciliation vie familiale/vie professionnelle et d'investissement social. A ce titre, elle soutient l'activité des établissements d'accueil du jeune enfant et fait de l'accueil des enfants en situation de handicap ou de pauvreté une de ses priorités.
Elle contribue également à la régulation du secteur de la petite enfance afin de pérenniser l'offre d'accueil collective existante et de poursuivre le rééquilibrage territorial et social de l'offre.

1.1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite Prestation de service unique « Psu »

Les objectifs poursuivis lors de la mise en place de la Psu demeurent :

- contribuer à la mixité des publics accueillis par l''application obligatoire d'un barème fixé par la Cnaf. La tarification est proportionnelle aux ressources des familles, mais les gestionnaires ne sont pas incités à sélectionner les familles en fonction de leurs revenus puisque le montant de la Psu est d'autant plus élevé que les participations familiales sont moindres (principe de neutralisation des participations familiales).
- favoriser l'accessibilité des enfants quelle que soit l'activité de leurs parents. Les réservations sont traduites en heures et non pas en journées pour mieux répondre aux besoins des enfants dont les parents travaillent à temps partiel ou sur des horaires décalés par rapport aux horaires standards d'activité professionnelle. Les familles ne sont ainsi pas dans l'obligation de payer un temps d'accueil qu'elles n'utilisent pas.
- encourager la pratique du multi-accueil, laquelle répond aux différents besoins des familles et permet d'optimiser les taux d'occupation des Eaje en accroissant la capacité de réponse aux besoins et ainsi leur utilité sociale.
- faciliter la réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence.
- soutenir les temps de concertation nécessaires à l'accueil des enfants.

1.2 - Les objectifs poursuivis par le bonus « inclusion handicap »

Le bonus « inclusion handicap » vise à favoriser la mise en œuvre du principe d'égalité de traitement des enfants porteurs de handicap avec les autres enfants, affirmé tant en droit international qu'en droit interne. L'accessibilité des enfants en situation de handicap aux institutions et notamment aux Eaje est inscrite dans la loi du 11 février 2005 et le code de la santé publique (R2324-17) indique :
« *Les établissements d'accueil des jeunes enfants (Eaje) accueillent les enfants en situation de handicap et concourent, à ce titre, à leur intégration* ». *Dès lors, le projet d'accueil des Eaje doit faire apparaitre les dispositions particulières prises pour l'accueil d'un enfant en situation de handicap* »

Cet accueil favorise le maintien dans l'emploi des familles confrontées au handicap d'un enfant, offre aux parents qui ont cessé leur activité professionnelle un temps de répit et contribue à l'éveil et au développement de l'enfant.

Le rapport du Haut conseil de l'enfance et de l'adolescence en date du 5 juillet 2018 souligne que « *les enjeux de la petite enfance et du handicap doivent être davantage développés dans les politiques publiques, pour au moins deux raisons :*

- *l'inclusion, la vie partagée entre tous les enfants dans des services de droit commun, doit devenir la norme dès la petite enfance, ce qui prépare l'inclusion future.*
- *l'accueil de tous les petits enfants ensemble pose les bases d'un rapport de familiarité avec le handicap, et non d'étrangéité, socle d'une société inclusive.* »

Pour les gestionnaires d'Eaje, plusieurs freins à l'accueil des enfants porteurs de handicap sont identifiés : besoin de formations des personnels, de renforts de personnels besoin de temps de concertation entre professionnels et avec les parents plus importants, nécessité de disposer de matériel spécifique. En outre, les temps d'accueil sont souvent plus courts et plus irréguliers, ce qui peut diminuer les montants de droits calculés au titre de la Psu.

1.3 - Les objectifs poursuivis par le bonus « mixité sociale »

Le bonus « mixité sociale » vise à favoriser l'accueil des enfants issus de familles vulnérables dans les Eaje. Cet accueil est déjà en partie inscrit dans la loi. Ainsi, le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement doivent garantir une place par tranche de 20 places pour les enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa[1].

Prolongeant cet objectif, la stratégie nationale de lutte contre la pauvreté présentée le 13 septembre 2018 par le Président de la République a placé la petite enfance comme engagement n°1 :« *L'égalité des chances, dès les premiers pas, pour rompre la reproduction de la pauvreté* ».

En effet, l'accueil collectif favorise le « développement complet » de l'enfant, à savoir « le *développement physique, affectif, cognitif, émotionnel et social »*[2] ainsi que l'acquisition du langage. Cet accueil profite tout particulièrement aux enfants issus des familles socialement fragilisées. En préparant ainsi l'avenir de ces enfants, l'accueil en crèche participe à une véritable politique d'égalité des chances, de réduction des inégalités sociales et d'investissement social. Pour autant, malgré la neutralisation des participations familiales, le seul financement des Eaje par la Psu ne favorise pas suffisamment l'accueil de ces enfants, dont les temps d'accueil sont souvent plus courts et plus irréguliers, ce qui peut diminuer les montants des droits calculés au titre de la Psu.

1.4 - Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service unique (Psu) 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 le maintien de l'offre par l'encouragement à la poursuite des cofinancements publics.
- Poursuivre l'encouragement au développement en prenant appui sur les projets de territoire qu'incarnent les Ctg, en tenant compte de la richesse du territoire. En cas de développement de l'offre, le bonus territoire ctg attribuée pour les places nouvelles cofinancées par la collectivité locale sera ainsi modulé en fonction de la richesse du territoire.

[1] Code de l'action sociale et des familles, article L. 214-7 : « Le projet d'établissement et le règlement intérieur des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, […], prévoient les modalités selon lesquelles ces établissements garantissent des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées ».

[2] Rapport Giampino, *Développement du jeune enfant, modes d'accueil, formation des professionnels*, du 9/05/2016

Article 2- L'éligibilité à la prestation de service et aux bonus

2.1 - L'éligibilité à la prestation de service et aux bonus « inclusion handicap » et « mixité sociale »

La Psu peut être attribuée aux (Eaje) suivants visés par l'article R. 2324-17 du code de la santé publique[3] :

- Les établissements d'accueil collectif, et notamment les multi-accueils ;
- Les établissements à gestion parentale ;
- Les jardins d'enfants ;
- Les services d'accueil familiaux[4] et les micro-crèches qui ne bénéficient pas du complément du libre choix du mode de garde (Cmg) « structure » de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje).

La Psu s'adresse indifféremment aux Eaje destinés aux enfants du quartier ou aux enfants de salariés d'employeurs publics ou privées. Ceux-ci doivent être accessibles à tous les enfants, y compris les enfants issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale et professionnelle.
Les « crèches de quartier »[5] bénéficiant de la Psu s'assurent que les enfants de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, et/ou les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa puissent aisément accéder à une place d'accueil.

Les « crèches de personnel »[6] doivent quant à elle contribuer aux efforts de mixité sociale et accueillir au moins 10% d'enfants provenant des quartiers environnants sans financements d'employeurs. Leur projet doit donc prévoir les moyens pour atteindre cet objectif, notamment la mise en place de partenariats (collectivité, Pmi, Caf, etc.).

2.2 - L'éligibilité au bonus territoire Ctg

Le bonus territoire/Ctg est attribué au gestionnaire éligible à la Psu, qui bénéficie d'un soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence petite enfance et signataire d'une Ctg.
Le bonus territoire/Ctg s'inscrit dans un projet stratégique de développement territorial, c'est pourquoi il est conditionné à la signature d'une convention territoriale globale par la collectivité territoriale compétente.

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

- Sous forme monétaire (achats de places pour les habitants, subvention d'équilibre …) ;
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide)

[3] Bien que relevant de l'article L. 2324-1 du Csp, les jardins d'éveil ne sont pas éligibles à la Psu

[4] Conformément à l'article D. 531-23 Css - relatif à la Paje -, les ménages peuvent bénéficier du complément mode de garde structure de la Paje lorsqu'ils recourent à un service d'accueil familial géré par une association ou une entreprise. Dans ce cas, les établissements qui ont choisi, pour l'ensemble de leur public, ce mode financement ne peuvent pas bénéficier de la Psu ni d'aucune autre aide issue du Fnas pour leur fonctionnement.

[5] Etablissements où au moins deux tiers des enfants accueillis proviennent du quartier.

[6] Etablissements où au moins deux tiers des places sont destinés aux enfants d'employeurs publics ou privés.

Article 3 - Les modalités de calcul de la subvention dite prestation de service unique et des bonus

3.1 - Les modalités de calcul de la Psu

La Psu est une aide au fonctionnement versée aux Eaje. Elle correspond à la prise en charge de 66 % du prix de revient horaire d'un Eaje, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la Cnaf, déduction faite des participations familiales. Ainsi le montant annuel de la Psu versé à un équipement est obtenu par la formule suivante :

[(Nombre d'heures ouvrant droit dans la limite de la capacité théorique maximale X 66% du prix de revient plafonné)[7] -

Total des participations familiales déductibles] X taux de ressortissants du régime général[8] +

(6 heures de concertation X nombre de places 0-5 ans[9] fixé dans l'autorisation ou l'avis du président du conseil départemental X 66 % du prix de revient plafond[10] X taux de ressortissants du régime général)[11]

Les données concourant au mode de calcul de la Psu

Il existe plusieurs types d'actes concourant au calcul de la Psu. L'unité de calcul de la Psu est l'heure, tous les actes s'expriment donc en heures.

Les heures réalisées : il s'agit des heures de présence effective de l'enfant, calculées à partir d'une retranscription précise des entrées et des sorties des enfants.[12]

Les heures facturées : pour l'accueil régulier, les heures facturées résultent du contrat négocié entre les familles et le gestionnaire de la structure d'accueil sur la base des besoins de la famille pour une durée pouvant aller jusqu'à un an.

Ce contrat peut faire l'objet d'une facture mensuelle selon la règle de mensualisation si le gestionnaire a retenu ce mode de facturation. Des heures complémentaires (présence non prévue) peuvent s'ajouter aux heures prévues au contrat.

En cas d'accueil occasionnel ou d'accueil d'urgence, les heures facturées correspondent aux heures réalisées.

Heures facturées = heures réalisées (prévues ou non au contrat) – heures d'adaptation lorsqu'elles sont gratuites + heures d'absences non déductibles.

Les heures ouvrant droit : elles sont égales aux heures facturées sous réserve de vérifier la condition d'âge et de ne pas dépasser la capacité théorique maximale d'accueil par an).

---

[7] Si le prix de revient réel horaire < prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service, retenir le prix de revient réel
Si le prix de revient réel horaire >prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service, retenir le prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service

[8] Tel que défini à l'Article 3.4 « les modalités de versement de Psu et des bonus »

[9] Les heures de concertation sont versées par place et par an, sur la base de la dernière autorisation ou avis du président du conseil départemental

[10] Déterminé selon le niveau de service

[11] Tel que défini à l'Article 3.4 « les modalités de versement de Psu et des bonus »

[12] L'absence de justificatifs permettant de déterminer le taux de facturation entraine l'incapacité pour la Caf de verser les tarifs bonifiés de Psu prévus au titre de l'adéquation des contrats aux besoins des familles. En cas de contrôle, un indu doit donc être constaté (cf Article 7).

Les heures de concertation : Les heures de concertation contribuent à la qualité du projet d'accueil en prenant mieux en compte les heures de réunion d'équipe, d'analyse de la pratique, de temps d'accueil, de discussion et d'animation collective avec les parents, etc. Ces temps de concertation entre professionnels mais aussi entre professionnels et parents, s'avèrent particulièrement importants pour les parents en situation de pauvreté ou pour les parents d'enfants porteurs de handicap.

6 heures de concertation sont versées par place et par an, sur la base de la dernière autorisation ou avis émis par le Président du conseil départemental.

La branche Famille finance ces heures à hauteur de 66% du coût de fonctionnement horaire, dans la limite du barème des prestations de service en vigueur (sans déduction des participations familiales) pour les places occupées par des enfants relevant du régime général de la sécurité sociale.

Les éléments nécessaires au calcul de la Psu

Le prix de revient réel : le prix de revient réel par heure est calculé en divisant le total des charges (comptes de classe 6) et les contributions volontaires (comptes 86) par le nombre d'actes réalisés. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

Ainsi le prix de revient réel = prix de revient horaire = Total des charges/nombre d'heures réalisées.

Le seuil d'exclusion : la mise en place du seuil d'exclusion de la prestation de service unique (Psu) vise à optimiser le fonctionnement des établissements tout en contenant les prix de revient de ces derniers. Le seuil d'exclusion est donné chaque année dans le barème des prestations de service.

Le prix de revient plafond : les Eaje sont financés selon le niveau de service rendu. Ainsi, les critères pour déterminer le prix plafond applicable pour le calcul du droit sont :

- la fourniture des repas : la fourniture des repas comprend l'ensemble des repas (collations et goûter compris). La fourniture du lait infantile est facultative ;
- la fourniture des couches et des produits d'hygiène [13];
- l'adaptation des contrats aux besoins des familles à travers le taux de facturation (il s'agit du ratio « heures facturées/heures réalisées[14] »)

Chaque année, la Cnaf diffuse les montants des prix plafonds retenus pour le calcul de la prestation de service unique « Psu » en fonction de ces différents critères et sont à cet effet publiés sur le caf.fr.

Les participations familiales

Le barème national des participations familiales établi par la Cnaf est appliqué à toutes les familles qui confient régulièrement ou occasionnellement leur enfant à un Eaje bénéficiant de la Psu. Certaines majorations à la participation sont tolérées par la Cnaf sous réserve qu'elles ne contreviennent pas aux principes généraux de la Psu (universalité, accessibilité à tous, mixité sociale ° et que les familles en soient informées.

Afin de respecter le principe de neutralisation des participations familiales, l'intégralité des participations versées par les familles y compris les majorations doivent être portée dans un seul compte (numéro

[13] Le cas « sans couches ou repas » correspond à trois situations :
- Fournitures des repas sans les couches,
- Fourniture des couches sans repas
- Non fourniture des couches et non fourniture des repas

[14] Le taux de facturation mesure l'écart entre les heures facturées et réalisées et est calculé ainsi : heures facturées / heures réalisées. Il s'agit d'un écart relatif (en% des heures réalisées).

70641)[15] à l'exception des cotisations annuelles, frais de dossiers et participations pour prestations annexes.

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris notamment les soins d'hygiène (couches, produits de toilette, etc.) et les repas. Il est attendu des gestionnaires qu'ils fournissent les couches et les repas. Un prix plafond spécifique est appliqué aux structures se trouvant dans l'impossibilité de fournir ces prestations.

La détermination des ressources des familles à prendre en compte différent selon que les parents sont salariés, employeurs ou travailleurs indépendants.

Les gestionnaires doivent, dans la mesure du possible, utiliser le service Cdap, mis en place par la branche Famille afin de permettre à ses partenaires un accès direct à la consultation des dossiers allocataires Caf (ressources, nombre d'enfants à charge).

Le taux de participation familiale : le tarif horaire demandé à la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources Le taux de participation familiale dépend du type d'accueil et il est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales[16].

Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et un plafond, publié en début d'année civile par la Cnaf :

- Le plancher : en cas d'absence de ressources, il faut retenir un montant « plancher ». Il faut retenir également ce plancher pour les personnes ayant des ressources inférieures à ce montant plancher.
- Le plafond : le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois.

3.2 - Les modalités de calcul du bonus « inclusion handicap »

Les Eaje financés par la Psu sont éligibles aux bonus « inclusion handicap », quel que soit le type de gestionnaire dès lors qu'il remplisse les critères précisés ci-dessous.

Pour l'année N, le montant total du bonus « inclusion handicap » pour un Eaje dépend :

- du pourcentage d'enfants porteurs de handicap inscrits dans la structure au cours de l'année N ;
- du coût par place de la structure (plafonné) de l'année N ;
- du taux de financement « inclusion handicap », composé de trois tranches ;
- du nombre de places agréées (maximum de l'année).

D'un montant maximum[17] par place et par an, il est versé pour toutes les places de la structure, dès l'accueil d'un premier enfant en situation de handicap.
Ainsi, le montant total du bonus pour un Eaje est calculé selon la formule :

Places agréées (maximum de l'année) x [(% d'enfants porteurs de handicap x Taux de financement x Coût par place dans la limite du plafond de coût par place)

Chaque composante de cette formule de calcul est définie ci-après :

[15] Lorsque la majoration concerne des frais d'adhésion, frais de dossier ou cotisations (s) annuelle(s)pour un montant supérieur à 50€, alors la part de majoration inférieure 50€ doit être portée au compte n°70642 et le restant au compte n° 70641

[16] La famille doit assurer financièrement l'entretien de l'enfant (nourriture, logement, habillement) de façon « effective et permanente » et assumer la responsabilité affective et éducative dudit enfant, qu'il y ait ou non un lien de parenté avec ce dernier. Cet enfant est reconnu à sa charge au sens des prestations légales jusqu'au mois précédant ses vingt ans.

[17] Selon un barème annuel publié par la Cnaf

Détermination du taux de financement à retenir dans le calcul : le taux de cofinancement à retenir varie en fonction du pourcentage d'enfants porteurs de handicap accueillis dans la structure.

Détermination du pourcentage d'enfants porteurs de handicap à retenir dans le calcul : à compter du 1er janvier 2020, ce pourcentage est déterminé à partir des enfants bénéficiaires d'Aeeh et des enfants dont le handicap est en cours de détection inscrits dans la structure[18]. Il est calculé comme suit :

$$\frac{\text{Nombre d'enfants bénéficiaires de l'Aeeh + nombre d'enfants dont le handicap est en cours de détection inscrits dans la structure au cours de l'année N} \times 100}{\text{Nombre total d'enfants inscrits au cours de l'année N}}$$

Tout enfant bénéficiaire de l'Aeeh ou dont le handicap est en cours de détection qui aura fréquenté au moins une fois l'Eaje dans l'année, quel que soit son temps de présence, devra figurer sur le registre d'inscription de l'équipement et être comptabilisé dans le nombre d'enfants porteurs de handicap inscrits dans la structure.

Détermination du coût par place à retenir dans le calcul : le coût par place se détermine de la manière suivante :

$$\frac{\text{Total des dépenses de la structure de l'année N}}{\text{Nombre de places figurant dans l'agrément Pmi (maximum de l'année)}}$$

Ce coût par place est plafonné[19]

Nombre de places à retenir dans le calcul : le nombre de places retenu est celui défini dans l'autorisation ou l'avis d'ouverture délivrée par le président du Conseil départemental. Il s'agit du nombre de places de l'équipement pour le droit N ; dans le cas où le nombre de places a augmenté ou diminué en cours d'année, on retient le nombre maximum de places de l'année.

3.3 - Les modalités de calcul du bonus « mixité sociale »

Le bonus « mixité sociale » est calculé en fonction des participations familiales moyennes facturées par la structure. Il consiste en un forfait de financement attribué à l'ensemble des places de la structure si le montant des participations familiales moyenne est faible. Ce montant est déterminé par tranche, et publié annuellement par la Cnaf[20].

Places agréées (maximum de l'année) x (forfait selon montant participations familiales moyennes horaires)

Détermination du montant horaire moyen des participations familiales : le montant horaire moyen des participations familiales retenu pour le calcul du bonus au titre de l'année N est défini comme suit :

$$\frac{\text{Montant total des participations familiales facturé au titre de l'année N (compte 70641)}}{\text{Nombre d'heures total d'heures facturées au titre de l'année N}}$$

[18] Ce critère pourra être élargi en cours de convention aux enfants qui nécessitent une adaptation des modalités d'accueil. Une information sera alors transmise par la Caf sur ce point au moment de la déclaration de données.

[19] Tel qu'indiqué dans le barème annuel publié par la Cnaf.

[20] Pour 2019, trois tranches sont établies pour déterminer le montant de bonus :

- 2100€/place lorsque les PF moyennes sont < ou = 0,75€ /h ;
- 800 € /place lorsque les PF moyennes sont comprises entre 0,75€ et 1€/h
- 300€/place lorsque les PF moyennes sont comprises entre 1€ et 1,25€/heure.

3.4 - Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg

Offre existante

Nombre de places soutenues financièrement par la collectivité au moment du conventionnement :Multi accueil Anne Frank : 20 – Crèche collective Chateau Foucher : 40 – Multi accueil les petits cailloux : 15 – Crèche Familiale la Maison du petit enfant Huguette WEISLO : 60

Montant forfaitaire de bonus territoire Ctg pour les place existantes soutenue par la collectivité : (€) 750,00€

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total[21] de la Psej de N-1 au titre du Cej, du montant du Fonds de rééquilibrage territorial (Frt), du bonus territoires prioritaires et des dispositifs dérogatoires Dom : Contrat d'accompagnement, de soutien et d'objectifs (Caso), du contrat de rattrapage (Cr) et du contrat d'accompagnement adapté (Caa)/ Nombre total de places soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Psu sur le territoire de compétence donné.

Offre nouvelle

Les places nouvelles soutenues par la collectivité bénéficient d'un forfait déterminé selon un barème national[22] prenant en compte les caractéristiques du territoire (potentiel financier[23] par habitant et revenu par habitant[24]) publié annuellement par la Cnaf.

Plafond de financement

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des participations familiales et des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Psu, bonus mixité sociale, bonus inclusion handicap, bonus territoire Ctg …) ne dépasse pas 90% des charges de l'Eaje.

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

Nombre de places soutenues par la collectivité plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / place de l'offre existante	+	Nombre de places nouvelles soutenues par la collectivité	X	Barème nouvelle place Eaje

[21]Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du dispositif considéré.

[22]Neuf tranches se découpent de la façon suivante : Potentiel financier /habitant >1200€, niveau de vie >21 300€ ; Potentiel financier/habitant >1200€,niveau de vie <=21300€ ; Potentiel financier /habitant <= 1200€, niveau de vie >20300€ ; Potentiel financier/habitant <=12000€, niveau de vie <=20300€, Potentiel financier /habitant<=900€,niveau de vie >19600€ ; Potentiel financier /habitant >=900€,niveau de vie <=19600€ ; Potentiel financier /habitant<=700€,niveau de vie>=19300€ ; Potentiel financier /habitant <=700€, niveau de vie <=19300€ et tranche maximale.

[23]Le potentiel financier correspondant au montant d'impôts qu'encaisserait chaque collectivité si elle appliquait à ses bases nettes d'imposition les taux ou tarifs moyens nationaux. Le potentiel financier est égal au potentiel fiscal (taxe d'habitation + taxe sur le foncier bâti et non bâti + taxe sur la cotisation foncière des entreprises), auquel est ajoutée la dotation forfaitaire de la DGF provenant de l'Etat, perçue par la commune l'année précédente (hors compensation de la suppression de la part salaire de la taxe professionnelle).

[24]Il s'agit de la médiane du revenu disponible par unité de consommation des ménages fiscaux, telle qu'elle est fournie par l'INSEE dans le Fichier Localisé Social et Fiscal (Filosofi).

3.5 - Le versement de la Psu

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service unique (Psu) est fixé à : 100%

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 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin 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.

Concernant le versement d'acompte relatif à la Psu, la Caf versera :

- un 1er acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles
- un 2ème acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel

3.6 - Le versement des bonus « inclusion handicap » et « mixité sociale »

L'éligibilité aux bonus au titre de l'année N est acquise une fois connues les données définitives de l'exercice. Le paiement des bonus par la Caf intervient donc en N+1, en même temps que le versement du solde de la Psu.

Le versement d'un acompte en cours d'année sur les bonus est possible, limité à 30% maximum du droit prévisionnel.

Le versement de la Psu et des bonus est effectué sous réserve des disponibilités de crédits.

3.7 – Le versement du bonus territoire Ctg

Le versement d'acomptes 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 Psu 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 notamment à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions sera adressée par la Caf au gestionnaire. Une notification d'information sera également adressée à la collectivité compétente qui apporte un soutien financier à l'Eaje.

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 dans le respect de la réglementation petite enfance. Les activités doivent être ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Le gestionnaire s'engage à élaborer et mettre en œuvre un règlement de fonctionnement de l'établissement conforme aux règles posées par la circulaire Psu de référence[25] et à le transmettre à la Caf pour validation.

Il informe en outre 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 et culturelle ;
- une accessibilité financière pour toutes les familles dans le respect du barème national des participations familiales
- la production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents. Ce projet d'accueil est conforme aux critères de qualité de la Charte d'accueil du jeune enfant ;
- 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 annexée à la présente convention. Le gestionnaire peut également s'appuyer sur le guide « laicité et gestion du fait religieux dans les Eaje », mis en ligne sur le site « Caf.fr » et le site « monenfant.fr ».

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

[25] Circulaire 2014 007 du 26 mars 2014 à la date de signature de la convention, accessible sur www.caf.fr

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 d'accueil 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 de l'enquête « Filoué »

Afin d'évaluer l'action de la branche Famille et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la Cnaf souhaite mieux connaître le profil des enfants qui fréquentent les Eaje et leurs familles. Dans cette perspective, elle a besoin de disposer d'informations détaillées sur les publics usagers des Eaje.

L'enquête Filoué a pour finalité de suivre les caractéristiques des publics accueillis dans les structures : caractéristiques démographiques des familles, prestations perçues par ces familles, lieu de résidence des familles, articulation avec les autres modes d'accueil, etc.

Pour se faire, elle produit un Fichier Localisé des Usagers des Eaje (Filoué) a finalité purement statistique. Il est transmis directement à la Cnaf, après un dépôt par le gestionnaire sur un espace sécurisé réservé à l'échange. Les données à caractère personnel qu'il contient sont pseudonymisées par la Cnaf. Le traitement de ces données donne lieu, in fine, à un fichier statistique anonymisé par cette dernière.

La participation à l'enquête Filoué est généralisée progressivement au fur et à mesure de la détention du module de gestion Filoué dans le logiciel de gestion des Eaje. Le gestionnaire la mettra en œuvre dès qu'il en aura la possibilité technique.

4.7 - 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 lorsque la réglementation l'impose ;

- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

L'autorisation de fonctionnement est un élément indispensable au calcul d'un droit aux subventions prévues dans la présente convention. Tout contrôle des services de PMI concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil de jeunes enfants et entrainant une réduction ou une suspension de l'autorisation de fonctionnement sera pris en compte.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement, ainsi que dans ses 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 unique « Psu », du bonus « inclusion handicap » et du bonus « mixité sociale » 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 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'association 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 ou le renouvellement de la convention
Autorisation de fonctionnement	En cas de gestionnaire privé : Autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*) En cas de gestionnaire public : Décision d'ouverture délivrée par la collectivité publique compétente, et avis du Président du Conseil départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*) Dans l'attente de cette autorisation ou de cet avis, des justificatifs d'ouverture (contrats conclus avec les familles) et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du Conseil départemental.	Attestation de non changement des justificatifs d'autorisation d'ouverture
Qualité du projet	Projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R 2324-29 Csp et comprenant le projet éducatif et projet social. Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R 2324-30 Csp	Projet d'établissement (= projet éducatif et projet social) Règlement de fonctionnement
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

(*) L'absence de réponse du président du conseil départemental dans un délai de trois mois à compter de la date à laquelle le dossier est réputé complet, vaut autorisation d'ouverture ou avis favorable (art. R. 2324-19 et R. 2324-21 Csp).

5.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions prévues dans la convention

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
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. *Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.*	Compte de résultat N.
Activité	Nombre d'actes prévisionnels N. Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap	Nombre d'actes facturés et réalisés N ; avec identification du nombre d'heures facturées enfants en situation de handicap durant l'année concernée Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap

5.4 - Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	
Activité	Une ou plusieurs attestation(s) infra-annuelle(s) relative(s) aux : - Nombre actes réalisés et facturés - Montant des participations familiales. - Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap

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

La Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire l'actualisation des conditions des aides financières (barème, plafond). Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du droit à la Psu et aux bonus « inclusion handicap », « mixité sociale » et bonus territoire Ctg.

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

La Caf suit l'évolution des coûts de revient horaire, les taux d'occupation (réels et financiers) et l'application du barème national des participations familiales fixé par la Cnaf, et peut accompagner le gestionnaire en cas de difficulté.

Article 7 – L'évaluation et le contrôle

7.1- Le suivi des engagements et l'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 ;

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.

7.2 - Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la 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 petite enfance (à titre d'exemple : en cas d'achats de berceaux le contrat de réservation , en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire, et pour le bonus « inclusion handicap « le formulaire de validation de l'entrée de l'enfant dans le parcours bilan/intervention précoce » 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 est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou 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 **1er janvier 2021** au **31 décembre 2024**.

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 unique « Psu » le bonus « inclusion handicap », le bonus « mixité sociale »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.

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 deux exemplaires

La Caf, Le Gestionnaire,

Jean-Yves PRÉVOTAT *Vanessa SLIMANI*

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 XIXe 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 1er de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

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

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1
LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2
LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3
LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4
LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5
LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à 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.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES, DE LA SANTÉ ET DES DROITS DES FEMMES

ALLOCATIONS FAMILIALES

Sécurité sociale

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Etablissement d'accueil du jeune enfant :

- **Prestation de service unique (Psu)**
- **Bonus « mixité sociale »**
- **Bonus « inclusion handicap »**
- **Bonus Territoire Ctg**

MAIRIE DE SAINT JEAN DE BRAYE

Multi Accueil Anne Frank
Multi Accueil Les Petits Cailloux
CC Château Foucher
CF Maison Petite Enfance

Date d'effet : 1er janvier 2021 au 31 décembre 2024

Les conditions ci-dessous de la subvention dite Prestation de service unique « Psu », du bonus « inclusion handicap », du bonus « mixité sociale » et du bonus « territoire Ctg » ainsi que des annexes constituent la présente convention.

Entre :

La commune de Saint Jean de Braye

Représentée par son Maire, Madame SLIMANI Vanessa

Dont le siège est situé 43 rue de la Mairie 45800 Saint Jean de Braye

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Loiret

Représentée par son Directeur, Monsieur Jean-Yves PRÉVOTAT

Dont le siège est situé 2, Place St Charles – 45956 ORLÉANS CEDEX 9.

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 branche Famille de la Sécurité sociale poursuit une ambition volontariste en faveur de l'accès réel de tous les jeunes enfants aux modes d'accueil dans un double objectif de conciliation vie familiale/vie professionnelle et d'investissement social. A ce titre, elle soutient l'activité des établissements d'accueil du jeune enfant et fait de l'accueil des enfants en situation de handicap ou de pauvreté une de ses priorités.
Elle contribue également à la régulation du secteur de la petite enfance afin de pérenniser l'offre d'accueil collective existante et de poursuivre le rééquilibrage territorial et social de l'offre.

1.1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite Prestation de service unique « Psu »

Les objectifs poursuivis lors de la mise en place de la Psu demeurent :

- contribuer à la mixité des publics accueillis par l''application obligatoire d'un barème fixé par la Cnaf. La tarification est proportionnelle aux ressources des familles, mais les gestionnaires ne sont pas incités à sélectionner les familles en fonction de leurs revenus puisque le montant de la Psu est d'autant plus élevé que les participations familiales sont moindres (principe de neutralisation des participations familiales).
- favoriser l'accessibilité des enfants quelle que soit l'activité de leurs parents. Les réservations sont traduites en heures et non pas en journées pour mieux répondre aux besoins des enfants dont les parents travaillent à temps partiel ou sur des horaires décalés par rapport aux horaires standards d'activité professionnelle. Les familles ne sont ainsi pas dans l'obligation de payer un temps d'accueil qu'elles n'utilisent pas.
- encourager la pratique du multi-accueil, laquelle répond aux différents besoins des familles et permet d'optimiser les taux d'occupation des Eaje en accroissant la capacité de réponse aux besoins et ainsi leur utilité sociale.
- faciliter la réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence.
- soutenir les temps de concertation nécessaires à l'accueil des enfants.

1.2 - Les objectifs poursuivis par le bonus « inclusion handicap »

Le bonus « inclusion handicap » vise à favoriser la mise en œuvre du principe d'égalité de traitement des enfants porteurs de handicap avec les autres enfants, affirmé tant en droit international qu'en droit interne. L'accessibilité des enfants en situation de handicap aux institutions et notamment aux Eaje est inscrite dans la loi du 11 février 2005 et le code de la santé publique (R2324-17) indique :
« *Les établissements d'accueil des jeunes enfants (Eaje) accueillent les enfants en situation de handicap et concourent, à ce titre, à leur intégration* ». *Dès lors, le projet d'accueil des Eaje doit faire apparaitre les dispositions particulières prises pour l'accueil d'un enfant en situation de handicap* »

Cet accueil favorise le maintien dans l'emploi des familles confrontées au handicap d'un enfant, offre aux parents qui ont cessé leur activité professionnelle un temps de répit et contribue à l'éveil et au développement de l'enfant.

Le rapport du Haut conseil de l'enfance et de l'adolescence en date du 5 juillet 2018 souligne que « *les enjeux de la petite enfance et du handicap doivent être davantage développés dans les politiques publiques, pour au moins deux raisons :*

- *l'inclusion, la vie partagée entre tous les enfants dans des services de droit commun, doit devenir la norme dès la petite enfance, ce qui prépare l'inclusion future.*
- *l'accueil de tous les petits enfants ensemble pose les bases d'un rapport de familiarité avec le handicap, et non d'étrangéité, socle d'une société inclusive.* »

Pour les gestionnaires d'Eaje, plusieurs freins à l'accueil des enfants porteurs de handicap sont identifiés : besoin de formations des personnels, de renforts de personnels besoin de temps de concertation entre professionnels et avec les parents plus importants, nécessité de disposer de matériel spécifique. En outre, les temps d'accueil sont souvent plus courts et plus irréguliers, ce qui peut diminuer les montants de droits calculés au titre de la Psu.

1.3 - Les objectifs poursuivis par le bonus « mixité sociale »

Le bonus « mixité sociale » vise à favoriser l'accueil des enfants issus de familles vulnérables dans les Eaje. Cet accueil est déjà en partie inscrit dans la loi. Ainsi, le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement doivent garantir une place par tranche de 20 places pour les enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa[1].

Prolongeant cet objectif, la stratégie nationale de lutte contre la pauvreté présentée le 13 septembre 2018 par le Président de la République a placé la petite enfance comme engagement n°1 :« *L'égalité des chances, dès les premiers pas, pour rompre la reproduction de la pauvreté* ».

En effet, l'accueil collectif favorise le « développement complet » de l'enfant, à savoir « le *développement physique, affectif, cognitif, émotionnel et social »*[2] ainsi que l'acquisition du langage. Cet accueil profite tout particulièrement aux enfants issus des familles socialement fragilisées. En préparant ainsi l'avenir de ces enfants, l'accueil en crèche participe à une véritable politique d'égalité des chances, de réduction des inégalités sociales et d'investissement social. Pour autant, malgré la neutralisation des participations familiales, le seul financement des Eaje par la Psu ne favorise pas suffisamment l'accueil de ces enfants, dont les temps d'accueil sont souvent plus courts et plus irréguliers, ce qui peut diminuer les montants des droits calculés au titre de la Psu.

1.4 - Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service unique (Psu) 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 le maintien de l'offre par l'encouragement à la poursuite des cofinancements publics.
- Poursuivre l'encouragement au développement en prenant appui sur les projets de territoire qu'incarnent les Ctg, en tenant compte de la richesse du territoire. En cas de développement de l'offre, le bonus territoire ctg attribuée pour les places nouvelles cofinancées par la collectivité locale sera ainsi modulé en fonction de la richesse du territoire.

[1] Code de l'action sociale et des familles, article L. 214-7 : « Le projet d'établissement et le règlement intérieur des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, […], prévoient les modalités selon lesquelles ces établissements garantissent des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées ».

[2] Rapport Giampino, *Développement du jeune enfant, modes d'accueil, formation des professionnels*, du 9/05/2016

Article 2- L'éligibilité à la prestation de service et aux bonus

2.1 - L'éligibilité à la prestation de service et aux bonus « inclusion handicap » et « mixité sociale »

La Psu peut être attribuée aux (Eaje) suivants visés par l'article R. 2324-17 du code de la santé publique[3] :

- Les établissements d'accueil collectif, et notamment les multi-accueils ;
- Les établissements à gestion parentale ;
- Les jardins d'enfants ;
- Les services d'accueil familiaux[4] et les micro-crèches qui ne bénéficient pas du complément du libre choix du mode de garde (Cmg) « structure » de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje).

La Psu s'adresse indifféremment aux Eaje destinés aux enfants du quartier ou aux enfants de salariés d'employeurs publics ou privées. Ceux-ci doivent être accessibles à tous les enfants, y compris les enfants issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale et professionnelle.
Les « crèches de quartier »[5] bénéficiant de la Psu s'assurent que les enfants de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, et/ou les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa puissent aisément accéder à une place d'accueil.

Les « crèches de personnel »[6] doivent quant à elle contribuer aux efforts de mixité sociale et accueillir au moins 10% d'enfants provenant des quartiers environnants sans financements d'employeurs. Leur projet doit donc prévoir les moyens pour atteindre cet objectif, notamment la mise en place de partenariats (collectivité, Pmi, Caf, etc.).

2.2 - L'éligibilité au bonus territoire Ctg

Le bonus territoire/Ctg est attribué au gestionnaire éligible à la Psu, qui bénéficie d'un soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence petite enfance et signataire d'une Ctg.
Le bonus territoire/Ctg s'inscrit dans un projet stratégique de développement territorial, c'est pourquoi il est conditionné à la signature d'une convention territoriale globale par la collectivité territoriale compétente.

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

- Sous forme monétaire (achats de places pour les habitants, subvention d'équilibre …) ;
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide)

[3] Bien que relevant de l'article L. 2324-1 du Csp, les jardins d'éveil ne sont pas éligibles à la Psu

[4] Conformément à l'article D. 531-23 Css - relatif à la Paje -, les ménages peuvent bénéficier du complément mode de garde structure de la Paje lorsqu'ils recourent à un service d'accueil familial géré par une association ou une entreprise. Dans ce cas, les établissements qui ont choisi, pour l'ensemble de leur public, ce mode financement ne peuvent pas bénéficier de la Psu ni d'aucune autre aide issue du Fnas pour leur fonctionnement.

[5] Etablissements où au moins deux tiers des enfants accueillis proviennent du quartier.

[6] Etablissements où au moins deux tiers des places sont destinés aux enfants d'employeurs publics ou privés.

Article 3 - Les modalités de calcul de la subvention dite prestation de service unique et des bonus

3.1 - Les modalités de calcul de la Psu

La Psu est une aide au fonctionnement versée aux Eaje. Elle correspond à la prise en charge de 66 % du prix de revient horaire d'un Eaje, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la Cnaf, déduction faite des participations familiales. Ainsi le montant annuel de la Psu versé à un équipement est obtenu par la formule suivante :

[(Nombre d'heures ouvrant droit dans la limite de la capacité théorique maximale X 66% du prix de revient plafonné)[7] -

Total des participations familiales déductibles] X taux de ressortissants du régime général[8] +

(6 heures de concertation X nombre de places 0-5 ans[9] fixé dans l'autorisation ou l'avis du président du conseil départemental X 66 % du prix de revient plafond[10] X taux de ressortissants du régime général)[11]

Les données concourant au mode de calcul de la Psu

Il existe plusieurs types d'actes concourant au calcul de la Psu. L'unité de calcul de la Psu est l'heure, tous les actes s'expriment donc en heures.

Les heures réalisées : il s'agit des heures de présence effective de l'enfant, calculées à partir d'une retranscription précise des entrées et des sorties des enfants.[12]

Les heures facturées : pour l'accueil régulier, les heures facturées résultent du contrat négocié entre les familles et le gestionnaire de la structure d'accueil sur la base des besoins de la famille pour une durée pouvant aller jusqu'à un an.

Ce contrat peut faire l'objet d'une facture mensuelle selon la règle de mensualisation si le gestionnaire a retenu ce mode de facturation. Des heures complémentaires (présence non prévue) peuvent s'ajouter aux heures prévues au contrat.

En cas d'accueil occasionnel ou d'accueil d'urgence, les heures facturées correspondent aux heures réalisées.

Heures facturées = heures réalisées (prévues ou non au contrat) – heures d'adaptation lorsqu'elles sont gratuites + heures d'absences non déductibles.

Les heures ouvrant droit : elles sont égales aux heures facturées sous réserve de vérifier la condition d'âge et de ne pas dépasser la capacité théorique maximale d'accueil par an).

---

[7] Si le prix de revient réel horaire < prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service, retenir le prix de revient réel
Si le prix de revient réel horaire >prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service, retenir le prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service

[8] Tel que défini à l'Article 3.4 « les modalités de versement de Psu et des bonus »

[9] Les heures de concertation sont versées par place et par an, sur la base de la dernière autorisation ou avis du président du conseil départemental

[10] Déterminé selon le niveau de service

[11] Tel que défini à l'Article 3.4 « les modalités de versement de Psu et des bonus »

[12] L'absence de justificatifs permettant de déterminer le taux de facturation entraine l'incapacité pour la Caf de verser les tarifs bonifiés de Psu prévus au titre de l'adéquation des contrats aux besoins des familles. En cas de contrôle, un indu doit donc être constaté (cf Article 7).

Les heures de concertation : Les heures de concertation contribuent à la qualité du projet d'accueil en prenant mieux en compte les heures de réunion d'équipe, d'analyse de la pratique, de temps d'accueil, de discussion et d'animation collective avec les parents, etc. Ces temps de concertation entre professionnels mais aussi entre professionnels et parents, s'avèrent particulièrement importants pour les parents en situation de pauvreté ou pour les parents d'enfants porteurs de handicap.

6 heures de concertation sont versées par place et par an, sur la base de la dernière autorisation ou avis émis par le Président du conseil départemental.

La branche Famille finance ces heures à hauteur de 66% du coût de fonctionnement horaire, dans la limite du barème des prestations de service en vigueur (sans déduction des participations familiales) pour les places occupées par des enfants relevant du régime général de la sécurité sociale.

Les éléments nécessaires au calcul de la Psu

Le prix de revient réel : le prix de revient réel par heure est calculé en divisant le total des charges (comptes de classe 6) et les contributions volontaires (comptes 86) par le nombre d'actes réalisés. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

Ainsi le prix de revient réel = prix de revient horaire = Total des charges/nombre d'heures réalisées.

Le seuil d'exclusion : la mise en place du seuil d'exclusion de la prestation de service unique (Psu) vise à optimiser le fonctionnement des établissements tout en contenant les prix de revient de ces derniers. Le seuil d'exclusion est donné chaque année dans le barème des prestations de service.

Le prix de revient plafond : les Eaje sont financés selon le niveau de service rendu. Ainsi, les critères pour déterminer le prix plafond applicable pour le calcul du droit sont :

- la fourniture des repas : la fourniture des repas comprend l'ensemble des repas (collations et goûter compris). La fourniture du lait infantile est facultative ;
- la fourniture des couches et des produits d'hygiène [13];
- l'adaptation des contrats aux besoins des familles à travers le taux de facturation (il s'agit du ratio « heures facturées/heures réalisées[14] »)

Chaque année, la Cnaf diffuse les montants des prix plafonds retenus pour le calcul de la prestation de service unique « Psu » en fonction de ces différents critères et sont à cet effet publiés sur le caf.fr.

Les participations familiales

Le barème national des participations familiales établi par la Cnaf est appliqué à toutes les familles qui confient régulièrement ou occasionnellement leur enfant à un Eaje bénéficiant de la Psu. Certaines majorations à la participation sont tolérées par la Cnaf sous réserve qu'elles ne contreviennent pas aux principes généraux de la Psu (universalité, accessibilité à tous, mixité sociale ° et que les familles en soient informées.

Afin de respecter le principe de neutralisation des participations familiales, l'intégralité des participations versées par les familles y compris les majorations doivent être portée dans un seul compte (numéro 70641)[15] à l'exception des cotisations annuelles, frais de dossiers et participations pour prestations annexes.

[13] Le cas « sans couches ou repas » correspond à trois situations :
- Fournitures des repas sans les couches,
- Fourniture des couches sans repas
- Non fourniture des couches et non fourniture des repas

[14] Le taux de facturation mesure l'écart entre les heures facturées et réalisées et est calculé ainsi : heures facturées / heures réalisées. Il s'agit d'un écart relatif (en% des heures réalisées).

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris notamment les soins d'hygiène (couches, produits de toilette, etc.) et les repas. Il est attendu des gestionnaires qu'ils fournissent les couches et les repas. Un prix plafond spécifique est appliqué aux structures se trouvant dans l'impossibilité de fournir ces prestations.

La détermination des ressources des familles à prendre en compte différent selon que les parents sont salariés, employeurs ou travailleurs indépendants.

Les gestionnaires doivent, dans la mesure du possible, utiliser le service Cdap, mis en place par la branche Famille afin de permettre à ses partenaires un accès direct à la consultation des dossiers allocataires Caf (ressources, nombre d'enfants à charge).

Le taux de participation familiale : le tarif horaire demandé à la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources Le taux de participation familiale dépend du type d'accueil et il est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales[16].

Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et un plafond, publié en début d'année civile par la Cnaf :

- Le plancher : en cas d'absence de ressources, il faut retenir un montant « plancher ». Il faut retenir également ce plancher pour les personnes ayant des ressources inférieures à ce montant plancher.
- Le plafond : le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois.

3.2 - Les modalités de calcul du bonus « inclusion handicap »

Les Eaje financés par la Psu sont éligibles aux bonus « inclusion handicap », quel que soit le type de gestionnaire dès lors qu'il remplisse les critères précisés ci-dessous.

Pour l'année N, le montant total du bonus « inclusion handicap » pour un Eaje dépend :

- du pourcentage d'enfants porteurs de handicap inscrits dans la structure au cours de l'année N ;
- du coût par place de la structure (plafonné) de l'année N ;
- du taux de financement « inclusion handicap », composé de trois tranches ;
- du nombre de places agréées (maximum de l'année).

D'un montant maximum[17] par place et par an, il est versé pour toutes les places de la structure, dès l'accueil d'un premier enfant en situation de handicap.
Ainsi, le montant total du bonus pour un Eaje est calculé selon la formule :

Places agréées (maximum de l'année) x [(% d'enfants porteurs de handicap x Taux de financement x Coût par place dans la limite du plafond de coût par place)

Chaque composante de cette formule de calcul est définie ci-après :

Détermination du taux de financement à retenir dans le calcul : le taux de cofinancement à retenir varie en fonction du pourcentage d'enfants porteurs de handicap accueillis dans la structure.

[15] Lorsque la majoration concerne des frais d'adhésion, frais de dossier ou cotisations (s) annuelle(s)pour un montant supérieur à 50€, alors la part de majoration inférieure 50€ doit être portée au compte n°70642 et le restant au compte n° 70641

[16] La famille doit assurer financièrement l'entretien de l'enfant (nourriture, logement, habillement) de façon « effective et permanente » et assumer la responsabilité affective et éducative dudit enfant, qu'il y ait ou non un lien de parenté avec ce dernier. Cet enfant est reconnu à sa charge au sens des prestations légales jusqu'au mois précédant ses vingt ans.

[17] Selon un barème annuel publié par la Cnaf

Détermination du pourcentage d'enfants porteurs de handicap à retenir dans le calcul : à compter du 1er janvier 2020, ce pourcentage est déterminé à partir des enfants bénéficiaires d'Aeeh et des enfants dont le handicap est en cours de détection inscrits dans la structure[18]. Il est calculé comme suit :

$$\frac{\text{Nombre d'enfants bénéficiaires de l'Aeeh + nombre d'enfants dont le handicap est en cours de détection inscrits dans la structure au cours de l'année N} \times 100}{\text{Nombre total d'enfants inscrits au cours de l'année N}}$$

Tout enfant bénéficiaire de l'Aeeh ou dont le handicap est en cours de détection qui aura fréquenté au moins une fois l'Eaje dans l'année, quel que soit son temps de présence, devra figurer sur le registre d'inscription de l'équipement et être comptabilisé dans le nombre d'enfants porteurs de handicap inscrits dans la structure.

Détermination du coût par place à retenir dans le calcul : le coût par place se détermine de la manière suivante :

$$\frac{\text{Total des dépenses de la structure de l'année N}}{\text{Nombre de places figurant dans l'agrément Pmi (maximum de l'année)}}$$

Ce coût par place est plafonné[19]

Nombre de places à retenir dans le calcul : le nombre de places retenu est celui défini dans l'autorisation ou l'avis d'ouverture délivrée par le président du Conseil départemental. Il s'agit du nombre de places de l'équipement pour le droit N ; dans le cas où le nombre de places a augmenté ou diminué en cours d'année, on retient le nombre maximum de places de l'année.

3.3 - Les modalités de calcul du bonus « mixité sociale »

Le bonus « mixité sociale » est calculé en fonction des participations familiales moyennes facturées par la structure. Il consiste en un forfait de financement attribué à l'ensemble des places de la structure si le montant des participations familiales moyenne est faible. Ce montant est déterminé par tranche, et publié annuellement par la Cnaf[20].

Places agréées (maximum de l'année) x (forfait selon montant participations familiales moyennes horaires)

Détermination du montant horaire moyen des participations familiales : le montant horaire moyen des participations familiales retenu pour le calcul du bonus au titre de l'année N est défini comme suit :

$$\frac{\text{Montant total des participations familiales facturé au titre de l'année N (compte 70641)}}{\text{Nombre d'heures total d'heures facturées au titre de l'année N}}$$

[18] Ce critère pourra être élargi en cours de convention aux enfants qui nécessitent une adaptation des modalités d'accueil. Une information sera alors transmise par la Caf sur ce point au moment de la déclaration de données.

[19] Tel qu'indiqué dans le barème annuel publié par la Cnaf.

[20] Pour 2019, trois tranches sont établies pour déterminer le montant de bonus :

- 2100€/place lorsque les PF moyennes sont < ou = 0,75€ /h ;
- 800 € /place lorsque les PF moyennes sont comprises entre 0,75€ et 1€/h
- 300€/place lorsque les PF moyennes sont comprises entre 1€ et 1,25€/heure.

3.4 - Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg

Offre existante

Nombre de places soutenues financièrement par la collectivité au moment du conventionnement :Multi accueil Anne Frank : 20 – Crèche collective Chateau Foucher : 40 – Multi accueil les petits cailloux : 15 – Crèche Familiale la Maison du petit enfant Huguette WEISLO : 60

Montant forfaitaire de bonus territoire Ctg pour les place existantes soutenue par la collectivité : (€) *442,97€*

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total[21] de la Psej de N-1 au titre du Cej, du montant du Fonds de rééquilibrage territorial (Frt), du bonus territoires prioritaires et des dispositifs dérogatoires Dom : Contrat d'accompagnement, de soutien et d'objectifs (Caso), du contrat de rattrapage (Cr) et du contrat d'accompagnement adapté (Caa)/ Nombre total de places soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Psu sur le territoire de compétence donné.

Offre nouvelle

Les places nouvelles soutenues par la collectivité bénéficient d'un forfait déterminé selon un barème national[22] prenant en compte les caractéristiques du territoire (potentiel financier[23] par habitant et revenu par habitant[24]) publié annuellement par la Cnaf.

Plafond de financement

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des participations familiales et des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Psu, bonus mixité sociale, bonus inclusion handicap, bonus territoire Ctg …) ne dépasse pas 90% des charges de l'Eaje.

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

Nombre de places soutenues par la collectivité plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / place de l'offre existante	+	Nombre de places nouvelles soutenues par la collectivité	X	Barème nouvelle place Eaje

[21]Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du dispositif considéré.

[22]Neuf tranches se découpent de la façon suivante : Potentiel financier /habitant >1200€, niveau de vie >21 300€ ; Potentiel financier/habitant >1200€,niveau de vie <=21300€ ; Potentiel financier /habitant <= 1200€, niveau de vie >20300€ ; Potentiel financier/habitant <=12000€, niveau de vie <=20300€, Potentiel financier /habitant<=900€,niveau de vie >19600€ ; Potentiel financier /habitant >=900€,niveau de vie <=19600€ ; Potentiel financier /habitant<=700€,niveau de vie>=19300€ ; Potentiel financier /habitant <=700€, niveau de vie <=19300€ et tranche maximale.

[23]Le potentiel financier correspondant au montant d'impôts qu'encaisserait chaque collectivité si elle appliquait à ses bases nettes d'imposition les taux ou tarifs moyens nationaux. Le potentiel financier est égal au potentiel fiscal (taxe d'habitation + taxe sur le foncier bâti et non bâti + taxe sur la cotisation foncière des entreprises), auquel est ajoutée la dotation forfaitaire de la DGF provenant de l'Etat, perçue par la commune l'année précédente (hors compensation de la suppression de la part salaire de la taxe professionnelle).

[24]Il s'agit de la médiane du revenu disponible par unité de consommation des ménages fiscaux, telle qu'elle est fournie par l'INSEE dans le Fichier Localisé Social et Fiscal (Filosofi).

3.5 - Le versement de la Psu

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service unique (Psu) est fixé à : 100%

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 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin 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.

Concernant le versement d'acompte relatif à la Psu, la Caf versera :

- un 1er acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles
- un 2ème acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel

3.6 - Le versement des bonus « inclusion handicap » et « mixité sociale »

L'éligibilité aux bonus au titre de l'année N est acquise une fois connues les données définitives de l'exercice. Le paiement des bonus par la Caf intervient donc en N+1, en même temps que le versement du solde de la Psu.

Le versement d'un acompte en cours d'année sur les bonus est possible, limité à 30% maximum du droit prévisionnel.

Le versement de la Psu et des bonus est effectué sous réserve des disponibilités de crédits.

3.7 – Le versement du bonus territoire Ctg

Le versement d'acomptes 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 Psu 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 notamment à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions sera adressée par la Caf au gestionnaire. Une notification d'information sera également adressée à la collectivité compétente qui apporte un soutien financier à l'Eaje.

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 dans le respect de la réglementation petite enfance. Les activités doivent être ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Le gestionnaire s'engage à élaborer et mettre en œuvre un règlement de fonctionnement de l'établissement conforme aux règles posées par la circulaire Psu de référence[25] et à le transmettre à la Caf pour validation.

Il informe en outre 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 et culturelle ;
- une accessibilité financière pour toutes les familles dans le respect du barème national des participations familiales
- la production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents. Ce projet d'accueil est conforme aux critères de qualité de la Charte d'accueil du jeune enfant ;
- 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 annexée à la présente convention. Le gestionnaire peut également s'appuyer sur le guide « laicité et gestion du fait religieux dans les Eaje », mis en ligne sur le site « Caf.fr » et le site « monenfant.fr ».

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

[25] Circulaire 2014 007 du 26 mars 2014 à la date de signature de la convention, accessible sur www.caf.fr

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 d'accueil 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 de l'enquête « Filoué »

Afin d'évaluer l'action de la branche Famille et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la Cnaf souhaite mieux connaître le profil des enfants qui fréquentent les Eaje et leurs familles. Dans cette perspective, elle a besoin de disposer d'informations détaillées sur les publics usagers des Eaje.

L'enquête Filoué a pour finalité de suivre les caractéristiques des publics accueillis dans les structures : caractéristiques démographiques des familles, prestations perçues par ces familles, lieu de résidence des familles, articulation avec les autres modes d'accueil, etc.

Pour se faire, elle produit un Fichier Localisé des Usagers des Eaje (Filoué) a finalité purement statistique. Il est transmis directement à la Cnaf, après un dépôt par le gestionnaire sur un espace sécurisé réservé à l'échange. Les données à caractère personnel qu'il contient sont pseudonymisées par la Cnaf. Le traitement de ces données donne lieu, in fine, à un fichier statistique anonymisé par cette dernière.

La participation à l'enquête Filoué est généralisée progressivement au fur et à mesure de la détention du module de gestion Filoué dans le logiciel de gestion des Eaje. Le gestionnaire la mettra en œuvre dès qu'il en aura la possibilité technique.

4.7 - 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 lorsque la réglementation l'impose ;

- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

L'autorisation de fonctionnement est un élément indispensable au calcul d'un droit aux subventions prévues dans la présente convention. Tout contrôle des services de PMI concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil de jeunes enfants et entrainant une réduction ou une suspension de l'autorisation de fonctionnement sera pris en compte.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement, ainsi que dans ses 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 unique « Psu », du bonus « inclusion handicap » et du bonus « mixité sociale » 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 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'association 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 ou le renouvellement de la convention
Autorisation de fonctionnement	En cas de gestionnaire privé : Autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*) En cas de gestionnaire public : Décision d'ouverture délivrée par la collectivité publique compétente, et avis du Président du Conseil départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*) Dans l'attente de cette autorisation ou de cet avis, des justificatifs d'ouverture (contrats conclus avec les familles) et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du Conseil départemental.	Attestation de non changement des justificatifs d'autorisation d'ouverture
Qualité du projet	Projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R 2324-29 Csp et comprenant le projet éducatif et projet social. Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R 2324-30 Csp	Projet d'établissement (= projet éducatif et projet social) Règlement de fonctionnement
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

(*) L'absence de réponse du président du conseil départemental dans un délai de trois mois à compter de la date à laquelle le dossier est réputé complet, vaut autorisation d'ouverture ou avis favorable (art. R. 2324-19 et R. 2324-21 Csp).

5.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions prévues dans la convention

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
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. *Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.*	Compte de résultat N.
Activité	Nombre d'actes prévisionnels N. Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap	Nombre d'actes facturés et réalisés N ; avec identification du nombre d'heures facturées enfants en situation de handicap durant l'année concernée Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap

5.4 - Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	
Activité	Une ou plusieurs attestation(s) infra-annuelle(s) relative(s) aux : - Nombre actes réalisés et facturés - Montant des participations familiales. - Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap

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

La Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire l'actualisation des conditions des aides financières (barème, plafond). Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du droit à la Psu et aux bonus « inclusion handicap », « mixité sociale » et bonus territoire Ctg.

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

La Caf suit l'évolution des coûts de revient horaire, les taux d'occupation (réels et financiers) et l'application du barème national des participations familiales fixé par la Cnaf, et peut accompagner le gestionnaire en cas de difficulté.

Article 7 – L'évaluation et le contrôle

7.1- Le suivi des engagements et l'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 ;

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.

7.2 - Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la 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 petite enfance (à titre d'exemple : en cas d'achats de berceaux le contrat de réservation , en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire, et pour le bonus « inclusion handicap « le formulaire de validation de l'entrée de l'enfant dans le parcours bilan/intervention précoce » 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 est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou 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 **1er janvier 2021** au **31 décembre 2024**.

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 unique « Psu » le bonus « inclusion handicap », le bonus « mixité sociale »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.

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 deux exemplaires

La Caf, Le Gestionnaire,

Jean-Yves PRÉVOTAT *Vanessa SLIMANI*

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 XIXe 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 1er de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

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

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1
LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2
LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3
LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4
LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5
LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à 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.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES, DE LA SANTÉ ET DES DROITS DES FEMMES

ALLOCATIONS FAMILIALES

Sécurité sociale

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°21

Objet : Renouvellement de la convention d'objectifs et de financement avec la Caisse d'Allocations Familiales du Loiret – Relais Assistants Maternels (RAM)

La ville de Saint-Jean de Braye gère un RAM intercommunal et perçoit la prestation de service unique pour cette structure grâce à un conventionnement avec la CAF.

Le RAM intercommunal fait partie du service Petite Enfance, il s'adresse aux familles, aux professionnels et candidats assistants maternels.

Ses missions sont les suivantes :
- information des familles sur l'ensemble des modes d'accueil petite enfance du territoire
- mise à disposition des listes des assistants maternels agréés par la PMI (Protection Maternelle et Infantile) sur les 3 communes de l'intercommunalité (Boigny sur Bionne – Saint-Jean de Braye – Semoy)
- orientation et accompagnement sur le choix le plus adapté au besoin de la famille
- information et accompagnement des familles et des assistants maternels dans les démarches administratives du particulier employeur / salarié tout au long de l'engagement contractuel lié à l'accueil de l'enfant
- accompagnement à la professionnalisation des assistants maternels
- rompre l'isolement des assistants maternels en proposant des temps d'accueil collectifs pour eux et les enfants accueillis

La précédente convention d'objectifs et de financement signée avec la CAF a pris fin au 30 juin 2021.

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver le renouvellement du 1er juillet 2021 au 31 décembre 2024 de la convention d'objectifs et de financement « Relais Assistants Maternels »

- d'autoriser Madame le maire ou son représentant à signer cette convention.

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Prestation de service (Ram)
« Relais assistants maternels »

- Missions supplémentaires
- Bonus Ctg

MAIRIE DE SAINT JEAN DE BRAYE

RAM INTERCOMMUNAL SAINT JEAN DE BRAYE BOIGNY SUR BIONNE ET SEMOY

Dates d'effet : 1er juillet 2021 au 31 décembre 2024

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service « Relais assistants maternels » (Ram), des missions supplémentaires et du bonus territoire convention territoriale globale (Ctg) constituent la présente convention.

Entre :

La commune de Saint Jean de Braye

Représentée par son maire, Madame Vanessa SLIMANI

Dont le siège est situé 43 Rue de la Mairie 45800 SAINT JEAN DE BRAYE

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Loiret

Représentée par son Directeur, Monsieur Jean-Yves PRÉVOTAT

Dont le siège est situé 2, Place St Charles 45956 ORLÉANS CEDEX 9

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 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 subvention dite prestation de service « Relais assistants maternels » pour l'équipement – le service (choix par la Caf) au titre de son activité et le cas échéant pour le financement des missions supplémentaires et du bonus territoire Ctg.

1.1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service « Relais assistants maternels » (Ram)

Le Ram est un lieu d'information, de rencontre et d'échange au service des parents, des assistants maternels et, le cas échéant, des professionnels de la garde d'enfant à domicile.

Le Ram est animé par un ou plusieurs agents qualifiés. A cet effet, il a 3 missions principales (*) [1] :

1. Informer parents et professionnels précités

- informer les familles sur l'ensemble des modes d'accueil sans opposer l'accueil individuel à l'accueil collectif ;
- délivrer une information générale en matière de droit du travail et orienter les parents et les professionnels vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques ;
- informer les professionnels quant aux conditions d'accès et d'exercice des métiers de l'accueil individuel et renforcer l'attractivité de ces métiers ;
- informer les professionnels sur les aides financières notamment les aides de la Caf.

2. Participer à l'observation des conditions locales de l'accueil du jeune enfant

Les données recueillies par le Ram peuvent alimenter le diagnostic Petite Enfance du territoire et éclairer les élus et les partenaires dans la définition et la construction de la politique Petite Enfance.

3. Offrir un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles

- proposer des ateliers d'éveil aux enfants accueillis par des assistants maternels et, le cas échéant, des gardes d'enfants à domicile afin de favoriser la socialisation de ces enfants ;
- contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel en permettant aux professionnels du secteur de se rencontrer et d'échanger sur leurs pratiques professionnelles de façon à favoriser la construction d'une identité professionnelle et promouvoir la formation continue ;
- constituer des lieux d'échange et de rencontres ouverts aux parents, aux professionnels de l'accueil individuel en matière de petite enfance et aux enfants (conférences/débats, réunions à thèmes, fêtes,etc.) ;

Les missions des Ram s'inscrivent en complément des missions du service de protection maternelle et infantile (agrément, formation initiale et suivi des assistants maternels).

[1] Du côté des familles, il s'agit de mieux les informer sur des modes d'accueil sans opposer l'accueil individuel à l'accueil collectif.
Du côté des professionnels, il s'agit d'améliorer la qualité de l'accueil des enfants, renforcer l'attractivité du métier d'assistant maternel et participer à la professionnalisation du secteur de la garde d'enfants à domicile en invitant les Ram à ouvrir l'ensemble de leurs services à ces professionnels.

L'activité du Ram doit s'inscrire dans son environnement et prendre appui sur les ressources locales (bibliothèque, ludothèque, établissement d'accueil du jeune enfant, etc.) pour favoriser le décloisonnement entre les modes d'accueil et faciliter les transitions qui marquent le parcours de l'enfant.

Le Ram s'appuie sur une démarche partenariale pour favoriser le décloisonnement entre les différents modes d'accueil, dans une perspective d'éveil et de socialisation de l'enfant.

1.2 - Les objectifs poursuivis par le financement des missions supplémentaires

Un financement complémentaire est créé pour les Ram qui s'engagent dans au moins une des trois missions décrites ci -après :

- **Le traitement des demandes d'informations sur les modes d'accueil formulées par les familles sur le site mon-enfant.fr**

Ceci implique la mise en place d'un « guichet unique » de traitement des demandes lequel permet :

- l'amélioration de la mise en relation de l'offre et de la demande ;
- la coordination des acteurs pour apporter une réponse aux familles ;
- l'optimisation de l'offre disponible.

Dans ce cadre, la mission du Ram est :

- de proposer rapidement un rendez-vous physique aux familles ayant formulé une demande via le téléservice (pour approfondir le besoin, présenter les solutions existantes sur le territoire, orienter vers le mode de garde adapté, etc.) ;

- d'assurer une coordination et un travail en réseau avec les acteurs locaux (gestionnaires d'EAJE, élus, service petite enfance, professionnels de l'accueil aller, dans certains cas, jusqu'à une proposition de solution d'accueil.

- **La promotion de l'activité des assistants maternels**

Cette mission supplémentaire consiste à proposer aux assistants maternels en sous activité un accompagnement pour améliorer leur employabilité et de fait, leur activité. Cet accompagnement vise notamment à :

- pouvoir identifier les freins à l'activité ;
- mettre en valeur la personne et de ses compétences ;
- aider à l'élaboration du projet d'accueil, d'un CV, etc. ;
- accompagner les assistants maternels pour la complétude de leur profil sur monenfant.fr

Des liens avec Pôle emploi, ou la mission locale d'insertion, peuvent dans cette optique être créés. Un travail partenarial avec les mairies (si elles ne travaillent pas déjà avec le Ram) et les réseaux d'employeurs locaux peut être également développé pour favoriser l'activité des assistants maternels. Tout autre partenariat jugé utile doit être déployé.

Cette mission supplémentaire recouvrira également une obligation de mise en ligne des disponibilités des assistants maternels sur le site Internet « www.mon-enfant.fr ».Pour cela, le Ram doit accompagner les assistantes maternelles dans la complétude de l'espace qui leur est dédié.

➢ **L'aide au départ en formation continue des assistants maternels**

Dans cette optique, le Ram peut :

- recueillir et coordonner les besoins en formation ;
- constituer des groupes d'assistants maternels pour les inscriptions aux formations ;
- valoriser les expériences de formation (témoignages des assistants maternels formés et partage des acquisitions).

Trouver un mode d'accueil alternatif pendant le temps de formation constitue une condition difficile et incontournable pour rendre effectif le départ en formation. À ce titre, le Ram joue un rôle facilitateur en :

- favorisant une synergie entre les assistants maternels fréquentant le Ram. Ainsi un assistant maternel ayant de la place peut accueillir l'enfant d'un assistant maternel partant en formation (une adaptation de l'enfant avant le temps de formation peut être réalisée via les ateliers d'éveil et les activités communes proposées par le Ram aux assistants maternels) ;
- contactant les multi-accueils du territoire qui peuvent parfois offrir un accueil occasionnel notamment les mercredis ou sur les périodes de vacances scolaires ;
- incitant les familles à recourir à un salarié à domicile, en privilégiant la garde partagée (le salaire de la garde d'enfants à domicile étant alors divisé par le nombre d'employeurs).

1.3 - Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service « Ram » 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, cette subvention de fonctionnement vise à :

- Maintenir un système favorable au développement des Ram pour améliorer le maillage territorial ;

- Eviter les phénomènes de sur solvabilisation et permettre un rattrapage pour les Ram sous financés.

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

2.1 – L'éligibilité à la subvention dite prestation de service « Relais assistants maternels » (Ram)

Le financement de tout nouveau Ram doit répondre aux conditions suivantes :

- Etre en adéquation avec les besoins du territoire et notamment une implantation proche des usagers concernés ;
- Disposer d'un local spécifique comportant un bureau d'accueil et la possibilité d'utiliser une salle de réunion, et un espace permettant l'accueil et les activités avec les enfants :
- Recruter un agent qualifié attaché à la fonction d'animateur de Ram ;
- Répondre à un contrat de projet conformément aux objectifs fixés par la branche famille.

2.2 – L'éligibilité aux missions supplémentaires

Afin de pouvoir bénéficier de ce financement, le gestionnaire devra en informer la Caf.

Avec l'accord de la Caf, les Ram qui s'engagent dans une des trois missions précitées bénéficient d'un bonus forfaitaire de 3000 € s'ajoutant au montant de la prestation de service à 43%.
Le Ram peut s'engager dans une, deux ou trois missions, s'il le souhaite, mais il ne peut bénéficier qu'une seule fois des 3000 € et l'atteinte de résultats ne sera mesurée que pour une seule mission supplémentaire que le Ram devra choisir.

2.3 – L'éligibilité aux bonus territoire Ctg

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

- Etre éligible à la Pso Ram ;
- Etre soutenu financièrement par la collectivité territoriale ayant la compétence ;
- Etre situé sur un territoire sur lequel une convention territoriale globale (Ctg) a été signée entre la Caf et la collectivité locale.

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

- Sous forme monétaire (subvention d'équilibre ….) ;
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide).

Article 3 - Les modalités de calcul de la subvention dite prestation de service « Relais assistants maternels »

3.1 – Les modalités de calcul de la Ps Ram

Elle se calcule de la façon suivante :
La Caf verse une prestation de service, à partir d'un prix de revient limité à un plafond fixé annuellement par la Cnaf.

Prix de revient = dépenses de fonctionnement / nombre d'équivalent temps plein du poste d'animateur. Le montant de la Ps = (prix de revient limité au plafond Cnaf x 43%) x nombre d'équivalent temps plein du poste d'animateur.

3.2 - Les modalités de financement supplémentaire pour les Ram qui s'investissent dans au moins une des 3 missions supplémentaires

Des indicateurs de suivi[2] permettant d'évaluer la réalisation de cette mission renforcée sont associés.
Le versement du financement forfaitaire complémentaire de 3000 € est conditionné à la réalisation de l'atteinte de ces objectifs.

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: 1,90 Etp d'animateurs

Le montant forfaitaire[2] du bonus territoire Ctg par Etp d'animateurs : 14 162,53€

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de la Psej[3] de N-1 au titre du Cej (Ram) /Nombre d'Etp du poste d'animateur soutenus par la collectivité et bénéficiant de la Ps Ram et Psej (Ram) sur le territoire de compétence donné.

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

Offre nouvelle :

Le montant forfaitaire national pour tout nouveau Etp d'animateur développée au-delà de l'offre existante dans un Ram relève d'un barème national[4] publié par la Cnaf.

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

Nombre d'etp déclaré par le partenaire plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / Etp de l'offre existante	+	Nombre de Nouveaux etp	X	Barème nouvel etp ram

Le bonus territoire Ctg est calculé sur la base d'Etp réel du poste d'animateur.

[2] Un financement minimum est garanti. Pour 2020, il est de 1000€
[3] Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du Cej
[4] Tel que défini par la Cnaf

3.4 – Le versement de la PS « Ram »

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'article 5 et suivants 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 Relais assistants maternels (Ram) est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

Concernant le versement d'acompte relatifs à la Ps Ram, la Caf versera :

- un 1er acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles

- un 2ème acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel

3.5 – Le versement du complément associé à la réalisation d'une mission supplémentaire

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

Le Ram s'engage dans au moins une des missions supplémentaires telle que définie ci-dessus.

Le versement du financement forfaitaire complémentaire de 3000 € est conditionné à la réalisation d'au moins une des missions supplémentaires, de l'atteinte des objectifs définis et de la fourniture des pièces justificatives détaillées en son article 5 et suivants : « Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au versement du financement supplémentaire ».

Le versement de la Ps Ram et des missions supplémentaires est effectué sous réserves des disponibilités de crédits.

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 Ram à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activité 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 du service

Concernant les mouvements de personnel en charge des activités, le conseil d'administration de la Caf doit être tenu informé de :

- fermeture de plus de trois mois du relais (pour décision de suspension ou proratisation de la Prestation de service) ;
- modification substantielle de fonctionnement et/ou du projet initial du relais (pour validation des modifications).

4.2 - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage à offrir des services et/ou des activités :

- ouvertes à tous les publics ;
- sur la base du volontariat pour la participation des professionnels ;
- en respectant les principes d'égalité de traitement et de gratuité ;
- en respectant les principes de neutralité dans la mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil et dans la relation employeurs/salariés.

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

Le gestionnaire 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).

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 annexée 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 conditions spécifiques s'il y a lieu, figureront 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 qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

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

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.
Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données. Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention dite « prestation de service «Ram» et du financement supplémentaire correspondant aux missions supplémentaires s'effectue sur la production de 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

<table>
<tr><th>Nature de l'élément justifié</th><th>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</th><th>Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Existence légale</td><td>- 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</td><td rowspan="3">Attestation de non changement de situation</td></tr>
<tr><td>- Numéro SIREN / SIRET</td></tr>
<tr><td>Vocation</td><td>- Statuts datés et signés</td></tr>
<tr><td>Destinataire du paiement</td><td>- Relevé d'identité bancaire, postal, Bic , Iban, ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).</td></tr>
<tr><td>Capacité du contractant</td><td>- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau</td><td>Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau</td></tr>
<tr><td>Pérennité</td><td>- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)</td><td></td></tr>
</table>

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 ou le 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	

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 ou le renouvellement de la convention
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)	Attestation de non changement de situation
Existence légale	Numéro SIREN / SIRET	Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
	Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé 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) dédié à l'activité	

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 de la reconduction ou du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet de fonctionnement	Projet de fonctionnement.
Activité/Personnel	Etat nominatif du personnel (qualification, et temps de travail dédié au RAM)	Etat nominatif du personnel (qualification, et temps de travail dédié au RAM)
Contrat de concession	En cas de délégation de service public, ou de marché public.	n 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

5.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite prestation de service « Ram »

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
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. *Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.*	Compte de résultat N.
Activité	Nombre prévisionnel d'équivalent temps plein par poste d'animateur	Nombre réel d'équivalent temps plein par poste d'animateur
		Bilan annuel

5.4 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement du financement supplémentaire

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Activité	Bilan annuel et indicateurs de suivi permettant d'évaluer la réalisation des missions.

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service au projet « Relais assistants maternels » 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

La signature de la présente convention est conditionnée à la validation préalable du projet de fonctionnement du Ram par le conseil d'administration ou par une instance délégataire de la Caf.

La Caf adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du droit de la Ps « Ram » et aux missions supplémentaires le cas échéant et du bonus territoire Ctg.

Les données à caractère personnel communiqués par le gestionnaire sont traitées par la Caf conformément au Règlement Général de protection des données (RGPD)

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions.
Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux, au titre des obligations qui pèsent sur le directeur comptable et financier national (article L 122-3 du code de la sécurité sociale).

Article 7 - L'évaluation et le contrôle

7.1 – Le suivi des engagements et évaluation des actions

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

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

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.

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

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

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire. Ce dernier assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

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

La présente convention de financement est conclue du 1er juillet 2021 au 31 décembre 2024

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

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

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 » 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 « Relais assistants maternels », le financement supplémentaire 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.

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 deux exemplaires

La Caf, Le Gestionnaire,

Jean-Yves PRÉVOTAT *Vanessa SLIMANI*

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 repli 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 XIXe 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 1er 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 A 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.

Liberté · Égalité · Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES, DE LA SANTÉ ET DES DROITS DES FEMMES

Sécurité sociale

24 JAN. 2017

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Loiret

Relais assistants maternels

MAIRIE SAINT JEAN DE BRAYE

Dates d'effet : 1er Octobre 2016 au 30 Septembre 2016

N° SIAS : **200400067**

Les conditions ci-dessous, complétées des « conditions particulières prestation de service « Relais assistants maternels» et des « conditions générales prestation de service ordinaire », constituent la présente convention.

Entre :

- **La commune de Saint Jean de Braye**
  Représentée par son Maire, Monsieur David THIBERGE
  Dont le siège est situé Mairie 43 rue de la Mairie
  45800 Saint Jean de Braye

Ci-après désigné «le gestionnaire».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Loiret
Représentée par son Directeur, Monsieur Jean-Marc BAUDEZ
Dont le siège est situé 2 Place St Charles 45946 ORLÉANS CEDEX 9

Ci-après désignée « la Caf ».

L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service «relais assistants maternels » pour le Ram ci-après.

RAM de SAINT JEAN DE BRAYE
2 Place AVICENNE
45800 SAINT JEAN DE BRAYE

Le temps de travail de ou des animateurs(trices)

1 ETP

Territoire d'intervention

Le secteur d'intervention se situe sur la (les) commune (s) de : Commune de Saint Jean de Braye.

Le versement de la prestation de service

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives, détaillées dans les « conditions particulières » de la présente convention, produites au plus tard le 31/03 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

La Caf peut verser des acomptes dont le montant s'élèvera au maximum à 70 % du montant de la prestation de service prévisionnelle calculé sur production du budget prévisionnel N et du compte de résultats N-1. Pour la première année d'activité, le versement d'un ou plusieurs acomptes sera possible après signature de la convention et sur demande expresse du gestionnaire, le nombre d'acomptes dépendant de la date d'ouverture.

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.

Le suivi des engagements et l'évaluation des actions

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation tous les **deux ans** et en fin de période conventionnelle par la tenue d'un comité de pilotage. **Si la Caf le juge nécessaire, le comité technique se réunira annuellement à la demande expresse de celle-ci.**

Ce comité de pilotage est organisé par l'animatrice de Ram en lien avec le gestionnaire et la Caf quant à la date retenue.

Lors de ce comité de pilotage, la Caf sera représentée par les administrateurs désignés par le Conseil d'Administration et un représentant administratif (conseiller technique).

Le comité de pilotage a pour fonction d'évaluer la mise en place du projet tel qu'il a été validé.

L'évaluation porte notamment sur :

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés dans le projet de fonctionnement du Ram,

- 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.

- la participation de l'animateur au réseau départemental (réunions départementales, groupes de travail, groupe analyse de la pratiques, formations proposées)

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement, qu'il transmet à la Caf.

La durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du **1er Octobre 2016** au **30 Septembre 2020.**

☐ En cochant cette case, « le gestionnaire » reconnaît avoir pris connaissance des éléments constitutifs de la présente convention :

- les modalités ci-dessus,
- les « conditions particulières prestation de service Relais assistants maternels» en leur version de juin 2013 et les « conditions générales prestation de service ordinaire» en leur version de janvier 2016,

et « le gestionnaire » les accepte.

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

Fait à Saint Jean de Braye le 28/12/2016 en 2 exemplaires

MAIRIE DE SAINT JEAN DE BRAYE

La Caf,

Jean-Marc BAUDEZ

Le Gestionnaire,

David THIBERGE

29 NOV. 2018

AVENANT 1
CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Loiret

Prestation de service « Relais assistants maternels »

MAIRIE DE SAINT JEAN DE BRAYE

Dates d'effet : 1er janvier 2018 au 30 Septembre 2020

N° SIAS : 200400067

Entre :

La commune de Saint Jean de Braye
Représentée par son maire, Madame Vanessa SLIMANI
Dont le siège est situé Mairie 43 rue de la Mairie 45800 Saint Jean de Braye

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Loiret
Représentée par son Directeur, Monsieur Jean-Yves PREVOTAT
Dont le siège est situé 2, Place St Charles – 45956 ORLÉANS CEDEX 9.

Ci-après désignée « la Caf ».

Il est convenu que la convention d'objectifs et de financement «Relais assistants maternels» signée le 28 Décembre 2016 est modifiée dans les conditions fixées aux articles suivants.

Article 1:

L'article «Le versement de la prestation de service» de la convention initiale, est remplacé par l'article suivant :

Le versement de la prestation de service

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives, détaillées dans les « conditions particulières » de la présente convention, produites au plus tard le 31/03 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

La Caf peut verser des acomptes dont le montant s'élèvera au maximum à 70 % du montant de la prestation de service prévisionnelle calculé sur production du budget prévisionnel N et du compte de résultats N-1. Pour la première année d'activité, le versement d'un ou plusieurs acomptes sera possible après signature de la convention et sur demande expresse du gestionnaire, le nombre d'acomptes dépendant de la date d'ouverture.

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

Le versement du financement supplémentaire

Le Ram Saint Jean de Braye s'engage dans la ou les missions supplémentaires suivantes (cocher la ou les missions retenues) :

☐ accompagner les familles dans la recherche d'un mode d'accueil (traitement de la demande d'accueil des familles formulée directement sur le site mon-enfant.fr) ;

☒ promouvoir l'activité des assistants maternels (proposer aux assistants maternels en sous activité un accompagnement en vue d'améliorer leur employabilité) ;

☐ favoriser les départs des assistants maternels en formation continue.

Le versement du financement forfaitaire complémentaire de 3000 € est conditionné à la réalisation d'au moins une des missions supplémentaires, de l'atteinte des objectifs définis et de la fourniture des pièces justificatives détaillées dans les «conditions particulières».

Ce financement est versé par la Caf dans la limite des fonds disponibles.

Article 2 – Incidences de l'avenant sur la convention

Toutes les clauses de la convention initiale et de son(ses) avenant(s), et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant.

Ces stipulations prévalent en cas de différence.

Article 3 – Effet et durée de l'avenant

Le présent avenant prend effet à compter du 1 janvier 2018 et jusqu'au 30 Septembre 2020.

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

Fait à Saint Jean de Braye le 22/11/2018 en deux exemplaires

La Caf,

Jean-Yves PRÉVOTAT

Le Gestionnaire,

MAIRIE DE SAINT JEAN DE BRAYE * LOIRET *

Vanessa SLIMANI

22 NOV 2019

AVENANT 2 A LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Loiret

Relais assistants maternels

MAIRIE DE SAINT JEAN DE BRAYE

Date d'effet : 1er Avril 2018 au 30 Septembre 2020

N° SIAS : 200400067

Entre :

La commune de Saint Jean de Braye
Représentée par son Maire, Madame Vanessa SLIMANI
Dont le siège est situé Mairie 43 rue de la Mairie 45800 SAINT JEAN DE BRAYE

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Loiret
Représentée par son Directeur, Monsieur Jean-Yves PREVOTAT
Dont le siège est situé 2 Place St Charles 45946 ORLÉANS CEDEX 9

Ci-après désignée « la Caf ».

Il est convenu que la « convention d'objectifs et de financement Relais assistants maternels» signée le 28 Décembre 2016 est modifiée dans les conditions fixées aux articles suivants.

Article 1 : Objet de l'avenant

L'article « Le temps de travail de ou des animateurs(trices) »de la convention initiale est remplacé par l'article suivant :

1,9 ETP

Article 2 : Incidences de l'avenant sur la convention

Toutes les clauses de la convention initiale, et ses annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

Article 3 : Date d'effet de l'avenant

Le présent avenant prend effet à compter du **1er Avril 2018**

Il est établi un original du présent avenant pour chacun des signataires.

Fait à Saint-Jean de Braye le 22/11/2018 en 2 exemplaires

La Caf,

P.o Jean-Yves PREVOTAT

Le Gestionnaire,

MAIRIE DE SAINT JEAN DE BRAYE * LOIRET *

Vanessa SLIMANI

AVENANT 3 A LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Relais assistants maternels

Date d'effet : 1er octobre 2020 au 30 juin 2021

N° SIAS : 200400067

Entre :

- **La commune**
  Représentée par son Maire,
  Dont le siège est situé

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Loiret
Représentée par son Directeur, Monsieur Jean-Yves PREVOTAT
Dont le siège est situé 2 Place St Charles 45 946 ORLÉANS CEDEX 9

Ci-après désignée « la Caf ».

Il est convenu que la convention d'objectifs et de financement « Relais assistants maternels » signée le 28/12/2016 et ses avenants N°1 et N°2 signés le 22/11/2018 sont prolongés dans les conditions fixées aux articles suivants.

Article 1 : L'article « Durée de la convention » de la convention initiale est remplacé par l'article suivant :

La présente convention de financement est conclue du 1er octobre 2016 au 30 juin 2021.

Article 2 : Incidences de l'avenant sur la convention

Toutes les clauses de la convention initiale, de ses avenants et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

Il est établi un original du présent avenant pour chacun des co-signataires.

Fait à ..... le ..... en 2 exemplaires

La Caf, Le Gestionnaire,

Jean-Yves PRÉVOTAT

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°22

Objet : Avenant n°2 à la convention d'objectifs entre la ville et l'association « Les Tamaris » (2021-2022)

Une convention d'objectif entre la ville et l'association « Les Tamaris » est arrivée à son terme le 1er septembre 2021.

L'ensemble des conventions d'objectifs de la ville devant être retravaillées dans les prochains mois, il est proposé de prolonger par un avenant d'une année les modalités de ladite convention jusqu'au 1er septembre 2022.

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'autoriser Madame le maire à signer l'avenant prolongeant d'une année la convention d'objectifs entre la ville et l'association « Les Tamaris » soit jusqu'au 1er septembre 2022.

SAINT-JEAN
DE BRAYE

AVENANT N°2 A LA
CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE
LA VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE ET L'ASSOCIATION SPORTIVE "LES TAMARIS"

Entre

La ville de Saint-Jean de Braye représentée par son maire, Madame Vanessa SLIMANI, dûment autorisée par délibération du conseil municipal en date du 24 septembre 2021

et

L'association sportive "Les Tamaris" dont le siège social est fixé à Saint-Jean de Braye représentée par sa présidente, Madame Kathia PALLUAULT

PREALABLEMENT AUX PRESENTES, IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

La ville et l'association "Les Tamaris" ont conclu une convention d'objectifs à partir du 1er septembre 2018 pour une durée de trois ans.

Un avenant - annexe n°1 contrat d'objectifs a été signé le 10 février 2020 et portait sur l'engagement de la ville dans le cadre de la "promo sport" au titre de la convention en fonction du niveau d'évolution.

L'ensemble des conventions d'objectifs de la ville devant être retravaillé dans les prochains mois, il est proposé de prolonger d'une année, soit jusqu'au 1er septembre 2022, les modalités de ladite convention par **ce deuxième avenant,**

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

La convention est prolongée jusqu'au 1er septembre 2022. L'article 1 des dispositions générales (III) de la convention est ainsi modifié :

1- Durée de la convention

La présente convention a été conclue pour une durée de trois ans à compter du 1er septembre 2018.

Elle est prolongée, par le présent avenant n°2 jusqu'au 1er septembre 2022.

Les autres articles de la convention demeurent inchangés.

Fait à Saint-Jean de Braye le

Pour la Ville de Saint-Jean de Braye,
Pour le Maire – Conseillère départementale
du Loiret et par délégation
L'adjointe déléguée à la vie associative,
au sport et à la culture

Véronique BURY-DAGOT

Pour l'association les Tamaris
La présidente,

Kathia PALLUAULT

Accusé de réception en préfecture
045-214502841-20181105-
AN116CM28092018-CC
Date de télétransmission : 08/11/2018
Date de réception préfecture : 08/11/2018

SAINT-JEAN
DE BRAYE

TAMARIS

CONVENTION D'OBJECTIFS
entre la Ville de Saint-Jean de Braye
et
Les Tamaris

Entre la Ville de Saint-Jean de Braye représentée par son Maire, Monsieur David Thiberge, dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal du 28 septembre 2018
Ci-après dénommée "La Ville"

et

L'association sportive Les Tamaris dont le siège social est fixé à Saint-Jean de Braye représentée par sa Présidente, Madame Kathia PALLUAULT
Ci-après dénommée "Les Tamaris"

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE :

Le domaine associatif œuvre grandement dans le champ de l'éducation populaire, par l'épanouissement et l'enrichissement intellectuel de ses adhérents. Par le "faire ensemble", les associations tendent à responsabiliser leurs adhérents en les rendant acteurs du projet associatif et, plus largement, de la vie locale.

En ce sens, les associations abraysiennes auront à cœur - dans le cadre de leur projet associatif de :
- faciliter la prise de responsabilités des jeunes dans le développement de l'association
- favoriser les échanges et le partage d'expériences et de compétences des adhérents de l'association

Pour sa part, la Ville de Saint-Jean de Braye s'engage auprès du monde associatif sous différentes formes : mise à disposition d'équipements ou de locaux, soutien financier et logistique, accompagnement de projets. Dans ce contexte, elle souhaite définir les modalités de partenariat entre la ville et les différentes associations sportives.

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La ville confie à l'AS Les Tamaris, qui l'accepte, la mission d'encourager et de soutenir les initiatives tendant à développer la pratique de la gymnastique sportive sur la commune.
La présente convention définit les engagements réciproques des parties sur les 3 saisons sportives à venir : 2018-2019, 2019-2020,2020-2021.
À ce titre, elle fixe le cadre général des interventions confiées en précisant les actions à entreprendre.

KP

I- ENGAGEMENTS DES TAMARIS

Les missions de l'AS Les Tamaris sont les suivantes :

- Contribuer à l'animation sportive de la commune :sport dès l'école, sport de plage, forum des associations, téléthon, petit tour du coeur ou Apériades, Foulées abraysiennes
- Former les gymnastes
- Maintenir et resserrer les liens entre ses membres en organisant ou en participant à des manifestations ou activités locales :organisation de stage vacances, ouverture des stages vacances aux non-licenciés,
- Favoriser la formation, le perfectionnement, la communication entre les adhérents, et avec la ville
- Faciliter la pratique des activités physiques et sportives de compétition ou de loisir des adhérents dans un esprit de convivialité et de fair play.

L'AS Les Tamaris réalise ces missions en collaboration avec les services municipaux et tous les partenaires reconnus par la Ville.

1. Objectifs / engagements des Tamaris

L'AS Les Tamaris s'engage dans différents domaines :

Sur le plan sportif

L'AS Les Tamaris s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation des objectifs suivants (dans trois domaines) :

- au niveau des effectifs :
  - l'AS Les Tamaris s'engage à maintenir l'effectif de ses adhérents (FFG) afin d'engager 12 équipes dans les différentes compétitions (sous réserve de modifications des championnats FFG)
  - 10 équipes devront participer au championnat régional et au moins une équipe aux championnats de France

- au niveau des cadres :
  - l'AS Les Tamaris s'engage à maintenir un effectif de 10 cadres, dont deux professionnels à temps plein
  - elle s'engage à former un à deux cadres par an en formations fédérales ou Jeunesse et Sports

- au niveau des juges :
  - l'AS Les Tamaris s'engage à renouveler ses juges, pour maintenir un effectif de 10 juges
  - elle s'engage à former 1 à 2 juges par an, sauf durant les années olympiques où elle procède à un recyclage obligatoire pour tous.

Un bilan de ces objectifs sera effectué à la fin de chaque saison sportive en relation avec le service des sports.

KP

➢ Au niveau de l'animation et de la promotion du sport

L'AS Les Tamaris participera aux manifestations impulsées ou soutenues par la Ville (notamment au forum des associations, Sport de Plage, P'tit tour du cœur ou aux manifestations à caractère social ou humanitaire…).

L'association proposera comme par le passé des stages d'initiation aux enfants des structures de quartiers pilotées par l'ASCA ou ceux impulsés par les services municipaux (sport, animation...).

L'AS Les Tamaris établira des propositions d'actions d'initiation à la gymnastique dans les écoles primaires sous couvert de la validation par l'Éducation nationale. Une attention particulière sera portée par la Ville sur ce point ; les modalités d'actions seront définies communément.

L'organisation des manifestations importantes devra faire l'objet d'une demande spécifique au service des sports pour la réservation des équipements, ainsi que par le biais des formulaires sur le portail associatif de la Ville. La manifestation sera inscrite sur la liste des manifestations exceptionnelles. La réservation et les formuliares devront être communiqués à la Maison de la Vie Associative, au moins trois mois avant la date de la manifestation.

Cet engagement dans l'animation et la promotion du sport fera l'objet d'un bilan et d'une évaluation annuels.

➢ Dans le domaine de la communication

L'association les Tamaris devra informer de ses différentes activités les services concernés. De même, elle communiquera ses résultats, relatifs à la réussite des objectifs définis préalablement, à la fin de chaque saison sportive au service des sports.

L'AS Les Tamaris s'engage à faire apparaître sur ses documents informatifs ou promotionnels la participation de la Ville, au moyen de l'apposition de son logo. À cet effet, elle bénéficiera de l'appui du service Reprographie et utilisera, si besoin, le portail associatif de la Ville.

➢ Dans le domaine de la gestion

L'AS Les Tamaris s'engage à fournir à la commune, une fois par an après son assemblée générale ordinaire, tout élément de nature à justifier la poursuite des objectifs fixés ci-dessus :

- procès-verbal de sa dernière assemblée générale
- rapport d'activités
- le club devra communiquer tous les documents comptables et de gestion relatifs aux périodes couvertes par la convention. Il s'engage à présenter tous les renseignements financiers ou administratifs concernant l'association.

L'AS Les Tamaris informera la Ville de toutes les modifications intervenues dans les statuts ou la composition du bureau dans lequel la parité est recherchée.

L'association s'engage en outre à respecter toutes les réglementations auxquelles elle peut être soumise en tant qu'association régie par la loi du 1er juillet 1901 et par la loi du 16 juillet 1984,

KP

en tant que membre affilié à une ou plusieurs fédérations sportives, éventuellement en tant qu'association soumise aux règles du droit commun (social, fiscal).

L'AS Les Tamaris est tenue de souscrire une police d'assurance pour garantir sa responsabilité civile. Les primes et cotisations de cette assurance seront à sa charge.

2- Bilan et évaluation

Une grille d'évaluation, jointe en annexe n°1 et fixant les différents critères et les objectifs à atteindre est établie d'un commun accord. Elle porte sur les critères déterminés à l'article1-2.

En référence à cette grille, un bilan sera présenté à la ville par l'AS Les Tamaris à l'occasion des rencontres budgétaires en octobre ou novembre.

D'autres éléments d'appréciations pourront être retenus par la ville portant sur le dynamisme du club, la qualité et la fiabilité de ses structures, de son encadrement administratif et technique, la clarté de sa gestion et la qualité de ses performances sportives.

Le plan d'actions, les objectifs, les bilans sportifs seront donc des critères d'évaluations qui permettront de déterminer le montant de la subvention annuelle.

Dans le cas où les objectifs sont atteints (voir dépassés), l'AS Les Tamaris reçoit la subvention indiquée sur le tableau en annexe n°1.

Si les objectifs n'étaient pas tenus, la ville pourrait décider de revoir son soutien financier.

II- ENGAGEMENTS DE LA VILLE

La ville s'engage à apporter une aide financière et matérielle, en complément des contributions financières extérieures (participation des adhérents, partenaires).

1- Aide financière

La Ville de Saint-Jean de Braye verse une subvention annuelle à l'AS Les Tamaris, pour lui permettre de remplir les missions énoncées ci-dessus. Elle prend deux formes :

Subvention de fonctionnement

La demande d'attribution de cette subvention sera adressée à la ville au plus tard le 30 septembre de l'année n-1 et devra obligatoirement être accompagnée des pièces mentionnées dans le dossier type envoyé par la Ville. Le montant de cette subvention sera fixé par délibération du Conseil Municipal. La Ville prendra notamment en compte dans cette subvention un volume horaire d'encadrement qualifié pour un montant de 9 600€.

Subvention « Promo Sport »

La Ville accompagnera également le développement de la pratique de la gymnastique par le versement, sur proposition du conseil municipal, d'une subvention « promo Sport ».

KP

2 volets composent cette Promosport :
1- au titre de la convention
2- au titre des résultats et de la promotion locale du sport (participation aux manifestations et dispositifs ville)

Pour ce partenariat, la Ville soutiendra l'AS TAMARIS au titre de la convention et versera un complément au titre de la Promotion locale du sport . Ce complément sera déterminé chaque année en commission.

Au titre de la Convention, la ville peut attribuer une subvention complémentaire en fonction des résultats par équipes en division nationale, fédérale ou critérium, ainsi que pour des résultats individuels. Les critères pour l'octroi de cette subvention sont déterminés à l'article1 de la présente convention (objectifs sportifs) et des classements obtenus (tableau ci-joint) : l' AS Les Tamaris s'engage ainsi à maintenir un nombre minimum d'équipes en Championnat Régional et en Championnat de France.

En fonction du niveau d'évolution, cette subvention pourra être :

- soit maintenue à la même hauteur,
- soit réévaluée dans le cas où les objectifs supérieurs auront été atteints et justifieront un accroissement des moyens,
- soit diminuée dans le cas d'une baisse de niveau partielle ou globale significative si les objectifs n'ont pas été atteints.

➢ **Investissement de matériel pédagogique**

Dans la mesure où le matériel appartenant aux Tamaris est régulièrement utilisé par les écoles dans le cadre de leurs activités sportives, la ville s'engage à prendre en compte son renouvellement après étude. Le service des sports proposera l'achat de celui-ci en partenariat avec l'association.

2- Mise à disposition d'équipements

La ville met à disposition de l'AS Les Tamaris les équipements sportifs municipaux cités ci-dessous suivant un planning préalablement défini, sous la responsabilité du service des sports. L'AS Les Tamaris s'engage à veiller à une stricte application du règlement intérieur.
Ces équipements sportifs sont :

- la salle, le dojo des Tamaris ainsi qu'un bureau, 31 rue Jeanne d'Arc
- la salle Karine Boucher, sur le site du Petit Bois
- le dojo de la halle des sports

Conformément à l'article 1.1 et 5.2 de la convention de mise à disposition de locaux votée au Conseil Municipal du 12 décembre 1988, outre les équipements sportifs destinés à la pratique des activités sportives, la ville de Saint-Jean de Braye met à disposition de l'AS Les Tamaris le logement situé au 31 rue Jeanne d'Arc, au premier étage du bâtiment principal. La gestion sera assurée par la Ville avec une possibilité de mise à disposition à titre gracieux après accord de la ville. Dans ce cas, un arrêté d'affectation sera établi. La sous-location par l'association n'est pas autorisée. Si le logement est occupé par un salarié de l'association, cette dernière pourra valoriser cette occupation comme avantage en nature.
Il est précisé que la valeur locative de ce logement de 85 m² est de 600 €.

3- Aide matérielle

- **Soutien logistique et services**

La Ville s'engage à apporter un soutien logistique des services municipaux dans la limite des possibilités et le respect des procédures mises en place en matière d'aide aux associations. Le service des sports en assurera la coordination générale, en lien avec le service vie associative.

Il est précisé que toute demande de l'association sportive doit faire l'objet d'une demande par le biais des formulaires du portail associatif (matériel, sécurité, sonorisation, débit de boisson, reprographie...). Il est toutefois nécessaire de réserver par mail à sports@ville-saintjeandebraye.fr les besoins d'équipements autres que ceux octroyés annuellement.

III- DISPOSITIONS GENERALES

1- Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de **trois ans** à compter du 1er septembre 2018.

Si l'une des parties souhaite y mettre fin avant son terme, elle devra le notifier à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois au moins avant le terme conventionnel.

2- Evolution de la convention

Résiliation anticipée

En cas de manquements graves aux obligations de la présente convention, la ville se réserve le droit de résilier de plein droit la convention.

Cette résiliation sera signifiée à l'AS Les Tamaris par lettre recommandée avec accusé de réception après mise en demeure restée infructueuse ou échec de la médiation mise en œuvre pour régler à l'amiable les différends constatés.

- **Caducité de la convention**

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'AS Les Tamaris.

- **Amendements à la convention**

Tout avenant à la convention sera soumis à délibération du conseil municipal après avis conforme du Conseil d'Administration de l'AS Les Tamaris.

- **Litiges**

En cas de litige relatif à l'exécution de la présente convention, la ville et l'AS Les Tamaris s'engagent à rechercher une solution amiable.

Annexe n° 1 CONTRAT D'OBJECTIFS

ENGAGEMENT DE LA VILLE DANS LE CADRE DE LA « PROMO SPORT » AU TITRE DE LA CONVENTION EN FONCTION DU NIVEAU D'EVOLUTION

Conditions d'attribution

EQUIPES FEMININES

CONDITIONS	SOMME ATTRIBUEE
DF4 ou TeamGym accompagnement de 2 équipes en zone	**3000€** (résultats par équipes)
Fédérale B région accompagnement de 2 équipes en zone	**4000€** (résultats par équipes)
Fédérale A accompagnement de 2 équipes en zone	**5000€** (résultats par équipes)
Performance accompagnement de 2 équipes en zone	**6000€** (résultats par équipes)

En cas de désaccord persistant entre les parties, le Tribunal Administratif – 28 rue de la Bretonnerie à Orléans - sera seul compétent pour trancher les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

Fait à Saint-Jean de Braye, le 5 Juin 18

Pour la Ville de Saint-Jean de Braye,

Pour le maire et par délégation,
L'adjoint délégué aux sports,
à la vie associative et à l'éducation populaire,

MAIRIE de St JEAN de BRAYE ★LOIRET★

Eric CHÉNEAU

Pour l'A.S. Les Tamaris,

K. PALLUAULT
Présidente AS TAMARIS

ASSOCIATION SPORTIVE
LES TAMARIS
31, Rue Jeanne d'Arc
45800 ST JEAN DE BRAYE
Tél. 02.38.55.05.86

Accusé de réception en préfecture
045-214502841-20200210-AN083CM24062019-CC
Date de télétransmission : 02/03/2020
Date de réception préfecture : 02/03/2020

Avenant n°1
Annexe n° 1 CONTRAT D'OBJECTIFS

Entre la Ville de Saint-Jean de Braye représentée par son maire, Madame Vanessa SLIMANI, dûment autorisé par délibération du conseil municipal du 24 juin 2019,
Ci-après dénommée "La Ville"

et

L'association sportive Les Tamaris dont le siège social est fixé à Saint-Jean de Braye représentée par sa Présidente, Madame Kathia PALLUAULT
Ci-après dénommée "Les Tamaris"

OBJET DE L'AVENANT :

La convention d'objectifs entre la ville et l'AS TAMARIS a été signée le 5 novembre 2018 et il convient d'apporter une modification à l'annexe n°1 concernant les sommes attribuées par un avenant n°1.

Aucun autre changement n'est apporté au reste de la convention.

ENGAGEMENT DE LA VILLE DANS LE CADRE DE LA « PROMO SPORT » AU TITRE DE LA CONVENTION EN FONCTION DU NIVEAU D'EVOLUTION

Conditions d'attribution

EQUIPES FEMININES

CONDITIONS	SOMME ATTRIBUEE
Teamgym accompagnement en championnat de France jusqu'à 2 équipes	**500€ par équipe**
Fédérale A accompagnement en interrégion jusqu'à 2 équipes	**750€ par équipe**
Performance accompagnement en interrégion jusqu'à 2 équipes	**1 000€ par équipe**

Fait à Saint-Jean de Braye, le 10/02/2020

Pour la Ville de Saint-Jean de Braye,

MAIRIE DE St JEAN DE BRAYE * LOIRET *

Pour l'A.S. Les Tamaris,
K. PALLUAULT Présidente

ASSOCIATION SPORTIVE
LES TAMARIS
31, Rue Jeanne d'Arc
45800 ST JEAN DE BRAYE
Tél. 02 38 56 05 86

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°23

Objet : Avenant n°2 à la convention d'objectifs entre la ville et la SMOC FOOTBALL (2021-2022)

Une convention d'objectifs entre la ville et la SMOC FOOTBALL est arrivée à son terme le 31 août 2021.

L'ensemble des conventions d'objectifs de la ville devant être retravaillé dans les prochains mois, il est proposé de prolonger par un avenant d'une année les modalités de ladite convention jusqu'au 31 août 2022.

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal ;

- d'autoriser Madame le maire à signer l'avenant prolongeant d'une année la convention d'objectifs entre la ville et la SMOC FOOTBALL soit jusqu'au 31 août 2022.

AVENANT N°2 A LA
CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE
LA VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE ET LA SMOC FOOTBALL

Entre

La ville de Saint-Jean de Braye représentée par son maire, Madame Vanessa SLIMANI, dûment autorisée par délibération du conseil municipal en date du 24 septembre 2021

et

L'association SMOC FOOTBALL dont le siège social est fixé à Saint-Jean de Braye représentée par son président, Monsieur Thierry DESMAZEAU

PREALABLEMENT AUX PRESENTES, IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

La ville et l'association SMOC FOOTBALL ont conclu une convention d'objectifs à partir du 1er septembre 2017 pour une durée de trois ans.

Un avenant n°1 a prolongé cette convention d'un an, jusqu'au 1er septembre 2021.

L'ensemble des conventions d'objectifs de la ville devant être retravaillé dans les prochains mois, il est proposé de prolonger d'une année, soit jusqu'au 1er septembre 2022, les modalités de ladite convention par **ce deuxième avenant,**

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

La convention est prolongée jusqu'au 1er septembre 2022. L'article 1 des dispositions générales (III) de la convention est ainsi modifié :

1- Durée de la convention

La présente convention a été conclue pour une durée de trois ans à compter du 1er septembre 2017.

Elle est prolongée, par le présent avenant n°2 jusqu'au 1er septembre 2022.

Les autres articles de la convention demeurent inchangés.

Fait à Saint-Jean de Braye le

Pour la Ville de Saint-Jean de Braye,
Pour le Maire – Conseillère départementale
du Loiret et par délégation
L'adjointe déléguée à la vie associative,
au sport et à la culture

Véronique BURY-DAGOT

Pour l'association SMOC FOOTBALL
Le Président

Thierry DESMAZEAU

Accusé de réception en préfecture
045-214502841-20180209-
ANN165CM221217-CC
Date de télétransmission : 13/02/2018
Date de réception préfecture : 13/02/2018

SAINT-JEAN
DE BRAYE

CONVENTION D'OBJECTIFS entre la Ville de Saint-Jean de Braye et la SMOC Football

Entre la Ville de Saint-Jean de Braye représentée par son Maire, Monsieur David THIBERGE, dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal du 22 décembre 2017.

Ci-après dénommée "la Ville"

et

L'association SMOC Football dont le siège social est fixé à Saint-Jean de Braye représentée par son Président, Monsieur Thierry DESMAZEAU.

Ci-après dénommée "La SMOC Football"

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE :

Le domaine associatif œuvre grandement dans le champ de l'éducation populaire, par l'épanouissement et l'enrichissement intellectuel de ses adhérents. Par le "faire ensemble", les associations tendent à responsabiliser leurs adhérents en les rendant acteurs du projet associatif et, plus largement, de la vie locale.

En ce sens, les associations abraysiennes auront à cœur - dans le cadre de leur projet associatif - de:
- faciliter la prise de responsabilités des jeunes dans le développement de l'association
- favoriser les échanges et le partage d'expériences et de compétences des adhérents de l'association

Pour sa part, la Ville de Saint-Jean de Braye s'engage auprès du monde associatif sous différentes formes : mise à disposition d'équipements ou de locaux, soutien financier et logistique, accompagnement de projets. Dans ce contexte, elle souhaite définir les modalités de partenariat entre la ville et les différentes associations sportives.

Objet de la convention :

La Ville confie à la SMOC Football qui l'accepte, la mission d'encourager et de soutenir les initiatives tendant à développer la pratique du Football sur la commune.
La présente convention définit les engagements réciproques des parties sur les saisons sportives 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020.
À ce titre, elle fixe le cadre général des interventions confiées en précisant les actions à entreprendre.

I- ENGAGEMENTS DE LA SMOC FOOTBALL

Les missions de la SMOC Football sont les suivantes :

- Contribuer à l'animation sportive de la commune ;
- Maintenir et resserrer les liens entre ses membres en organisant ou en participant à des manifestations ou activités locales ;
- Favoriser la formation, le perfectionnement, la communication entre les adhérents ;
- Faciliter la pratique des activités physiques et sportives de compétition ou de loisir des adhérents dans un esprit de convivialité et de fair-play.

La SMOC Football réalise ces missions en collaboration avec les services municipaux et tous les partenaires reconnus par la Ville.

Objectifs / engagements de la SMOC Football

La SMOC Football s'engage dans différents domaines :

- **Sur le plan sportif**

La SMOC Football s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation des objectifs sportifs suivants :

Au niveau de pratique de ses équipes :

- Accession de l'équipe Seniors 1 en National 3 à échéance 2019 / 2020
- Accession de l'équipe Senior 2 en Régional 2 à échéance 2019 / 2020,
- Participation au championnat régional pour l'ensemble des équipes de jeunes (pour les catégories éligibles à ces championnats), au plus tard en 2018 / 2019,
- Couvrir l'ensemble des catégories féminines, U 11F, U 13F, U 15F, U 19F, seniors à 8 et/ou à 11 avec l'objectif de participer aux championnats régionaux ou inter-district pour les catégories concernées,

Au niveau des cadres :

- Pérennisation des emplois (postes)
- Mise en place d'une équipe d'entraîneurs solide, composée de trois entraîneurs BEF,
- Développement des formations (jeunes éducateurs, BMF…)

Au niveau de la formation des jeunes :

- Développer la formation des jeunes par un suivi permanent des formations régionales et départementales,
- Pérenniser le label jeune FFF niveau excellence,
- Obtenir le label jeune FFF niveau élite à échéance 2019/2020
- Pérenniser le label Féminin FFF niveau bronze,
- Obtenir le label Féminin FFF niveau argent à échéance 2019/2020
- Organiser des stages de perfectionnement (début de saison, vacances scolaires),
- Etudier la création d'une classe sportive sur un établissement scolaire de Saint-Jean de Braye sous réserve d'accord avec l'Education Nationale.

- Détecter et former de potentiels jeunes arbitres

La SMOC Football fera un bilan de ses objectifs à la fin de chaque saison sportive. Ce bilan sera présenté à la Ville lors de la rencontre annuelle budgétaire en octobre-novembre.

- **Au niveau de l'animation et de la promotion du sport**

- La SMOC Football participera aux manifestations impulsées ou soutenues par la Ville (forum des associations, sport de plage, P'tit tour du cœur ou manifestations à caractère social ou humanitaire…).
- L'association proposera comme par le passé des stages d'initiation aux enfants des structures de quartiers pilotées par l'ASCA ou ceux impulsés par les services municipaux (sport, animation...).
- La SMOC Football établira des propositions d'actions d'initiation au Football dans les écoles primaires sous couvert de la validation par l'éducation nationale et participera aux animations TEMPO. Une attention particulière sera portée par la Ville sur ces points, les modalités d'actions seront définies communément.
- L'organisation des manifestations importantes devra faire référence au dossier Manifestations. Celui-ci devra être déposé par l'association à la Maison de la Vie Associative au moins trois mois avant la date de la manifestation.
- Cet engagement dans l'animation et la promotion du sport fera l'objet d'un bilan et d'une évaluation annuels.

- **Dans le domaine de la communication**

- La SMOC Football s'engage à faire apparaître sur ses documents informatifs ou promotionnels la participation de la Ville, au moyen de l'apposition de son logo. À cet effet, elle bénéficiera de l'appui du Service Reprographie et utilisera, si besoin, le portail associatif de la Ville.

- La SMOC Football devra informer de ses différentes activités les services concernés. De même, elle communiquera ses résultats relatifs à la réussite des objectifs définis préalablement, à la fin de chaque saison sportive au service des sports.

- **Dans le domaine de la gestion**

La SMOC Football s'engage à fournir à la commune, une fois par an après son assemblée ordinaire, tout élément de nature à justifier la poursuite des objectifs fixés ci-dessus :

- procès verbal de sa dernière assemblée générale,
- rapport d'activités,
- tous les documents comptables et de gestion relatifs aux périodes couvertes par la convention. Elle s'engage à présenter tous les renseignements financiers ou administratifs concernant l'association.

La SMOC Football informe la Ville de toutes les modifications intervenues dans les statuts ou la composition du bureau dans lequel la parité est recherchée.

Elle s'engage en outre à respecter toutes les réglementations auxquelles elle peut être soumise en tant qu'association régie par la loi du 1er juillet 1901 et par la loi du 16 juillet

1984, en tant que membre affilié à une ou plusieurs fédérations sportives, éventuellement en tant qu'association soumise aux règles du droit commun (social, fiscal).

La SMOC Football souscrit enfin toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paie les primes et cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la Ville puisse être mise en cause.
Elle justifie à chaque demande de l'existence de telles polices d'assurances et du règlement des primes correspondantes.

II- ENGAGEMENT DE LA VILLE

La Ville s'engage à apporter une aide financière et matérielle, en complément des contributions financières extérieures (participation des adhérents, partenaires).

1 - Aide financière

La Ville de Saint-Jean de Braye verse une subvention annuelle à la SMOC Football pour lui permettre de remplir les missions énoncées ci-dessus. Elle prend deux formes :

- **Subvention de fonctionnement**

Pour permettre à la SMOC Football d'assurer ses activités et de respecter le contenu de la présente convention, la Ville fixe annuellement, dans le cadre de son propre budget, le montant de son concours financier.

À cet effet, une demande de subvention lui est présentée par la SMOC Football pour l'exercice suivant accompagnée de son plan de financement des activités et de son budget dans lequel apparaît obligatoirement la participation financière de la Ville.
La demande de subvention devra être déposée pour le 1er octobre au plus tard.
Un dossier de demande de subvention aura été envoyé par la Ville à la SMOC Football un mois avant cette date.
Le montant de cette subvention sera fixé par délibération du Conseil Municipal. La Ville prendra notamment en compte dans cette subvention un volume horaire d'encadrement qualifié pour un montant de 8 000 €.

- **Subvention « Promo Sport »**

La Ville soutient l'équipe fanion dans les différents championnats régionaux dans lesquels elle pourrait participer et l'équipe 1 féminine en championnat d'honneur régionale.

En fonction du niveau d'évolution, cette subvention pourra être :
- soit maintenue à la même hauteur
- soit réévaluée dans le cas où les objectifs supérieurs auront été atteints et justifieront un accroissement des moyens
- soit diminuée dans le cas d'une baisse de niveau partielle ou globale significative si les objectifs n'ont pas été atteints. Cependant, afin de soutenir la SMOC Football en cas de descente de niveau, et afin de permettre à l'équipe de revenir à son niveau le plus haut la Ville s'engage à maintenir son effort financier sur la saison suivante N+1.

2 - Mise à disposition d'équipements

La Ville met à disposition de la SMOC Football, à titre gracieux tel que prévu dans la convention, les équipements sportifs municipaux cités ci-dessous suivant un planning préalablement défini, sous la responsabilité du service des sports. La SMOC Football s'engage à veiller à une stricte application du règlement intérieur.
Ces équipements sportifs sont :

- Le terrain synthétique, le terrain stabilisé et les terrains engazonnés (annexes 1 et 2) du complexe sportif du Petit Bois et les vestiaires correspondants,
- Le gymnase J. Fernandez
- Le gymnase Coubertin (futsal)
- Le gymnase M. Joriot (tournois de foot en salle)
- La halle des sports (gymnase-tournois de foot en salle)
- La salle de musculation de la Halle des Sports

D'autre part, la ville met à disposition de l'association le Club House Jean-Pierre Millet situé aux vestiaires tribunes du complexe sportif du Petit Bois.

3 - Aide matérielle

- **Soutien logistique et services**

La Ville s'engage à apporter un soutien logistique des services municipaux dans la limite des possibilités et le respect des procédures mises en place en matière d'aide aux associations. Le service des sports en assurera la coordination générale, en lien avec le service vie associative.
Il est précisé que toute demande de l'association sportive doit faire l'objet d'un courrier unique adressé à Monsieur le Maire, ceci afin de faciliter le traitement et le délai de la réponse. Ce courrier globalisera l'ensemble des besoins liés à l'organisation de la manifestation.

III- DISPOSITIONS GENERALES

1 - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter du 1er septembre 2017.

Si l'une des parties souhaite y mettre fin avant son terme, elle devra le notifier à l'autre partie par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception trois mois au moins avant le terme conventionnel.

2 - Evolution de la convention

Résiliation anticipée

En cas de manquements graves aux obligations de la présente convention, la Ville se

réserve le droit de résilier de plein droit la convention.

Cette résiliation sera signifiée à la SMOC Football par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception après mise en demeure restée infructueuse ou échec de la médiation mise en œuvre pour régler à l'amiable les différends constatés.

Caducité

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de la SMOC Football.

Amendements à la convention

La présente convention pourra faire l'objet, par voie d'avenant, d'amendements qui s'avéreraient nécessaires, après avis conforme du Conseil Municipal et du bureau de la SMOC Football.

Litiges

En cas de litige relatif à l'exécution de la présente convention, la Ville et la SMOC Football s'engagent à rechercher une solution amiable.
En l'absence d'accord, le Tribunal administratif sera seul compétent pour tous les différends relevant de l'application de la présente convention.

Fait le 09 FEV. 2018 à Saint-Jean de Braye.

Pour la Ville de Saint-Jean de Braye,

Le maire,

MAIRIE DE ST JEAN DE BRAYE LOIRET

D. THIBERGE

Pour la SMOC Football,

Annexe n°1 CONTRAT D'OBJECTIFS / SMOC Football

ENGAGEMENT DE LA VILLE DANS LE CADRE DE LA PROMO SPORT

EN FONCTION DU NIVEAU D'EVOLUTION

Conditions d'attribution

SMOC SECTEUR MASCULIN

Conditions	Régional 3 (Masculins) + équipes de jeunes en championnat régional (accompagnement de 3 équipes)	Régional 2 (Masculins) + équipes de jeunes en championnat régional (accompagnement de 3 équipes)	Régional 1 (Masculins) + équipes de jeunes en championnat régional (accompagnement de 3 équipes)	National 3 + équipes de jeunes en championnat régional (accompagnement de 3 équipes)
Somme attribuée	6 000 € + 1 500 € par équipe	12 000€ + 1 500 € par équipe	20 000€ + 1 500 € par équipe	Equipe fanion : somme à déterminer suivant le cahier des charges + 1 500 € par équipe

SMOC SECTEUR FEMININ

Conditions	Régionale 1 (équipe seniors 1) + Régionale 1 (U19)
Somme attribuée	6 000€ (seniors) 1500€ (U19)

SAINT-JEAN
DE BRAYE

Transmis en Préfecture,
Le 01 OCT. 2020

AVENANT N°1 A LA CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE LA VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE ET LA SMOC FOOTBALL

ENTRE LES SOUSSIGNES

Entre
La ville de Saint-Jean de Braye représentée par son maire, Madame Vanessa SLIMANI, dûment autorisé par délibération du conseil municipal en date du 13 juillet 2020,

et
L'association SMOC Football dont le siège social est fixé à Saint-Jean de Braye représentée par son Président, Monsieur Pierre Yves PEDEL.

PRÉALABLEMENT AUX PRÉSENTES, IL EST EXPOSE CE QUI SUIT:

La ville et l'association SMOC Football ont conclu une convention d'objectifs (conseil municipal du 22 décembre 2017) qui prend fin le 31 août 2020.
En ce début de mandat, les objectifs de la convention doivent être revus.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT:

La convention est prolongée jusqu'au 31 août 2021. L'article 1 des dispositions générales (III) de la convention est ainsi modifié :

III- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1- Durée de la convention

« La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter du 1er septembre 2017. Elle est prolongée d'un an par un avenant n°1 et prendra fin le 31 août 2021.

Si l'une des parties souhaite y mettre fin avant son terme, elle devra le notifier à l'autre partie par Lettre recommandée accusée de réception trois mois au moins avant le terme conventionnel. »

Les autres articles de la convention demeurent inchangés.

Fait à Saint-Jean de Braye, le 01 OCT. 2020

Pour la Ville de Saint-Jean de Braye,
Pour le Maire – Conseillère départementale du Loiret et par délégation
L'adjointe déléguée à la vie associative, au sport et à la culture

MAIRIE de SAINT JEAN de BRAYE ★ LOIRET ★

Véronique BURY

Pour la SMOC Football,
Le Président,
Monsieur Pierre Yves PEDEL

SMOC FOOTBALL
BP 60042
45801 SAINT JEAN DE BRAYE Cédex
Mail : 524970@lcfoot.fr
Tel : 02 38 21 75 74
Siret : 494 468 853 000 10 NAF : 9312Z

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°24

Objet : Avenant n°1 à la convention d'objectifs entre la ville et la section SMOC JUDO de la SMOC GENERALE (2021-2022)

Une convention d'objectifs entre la ville et la section SMOC JUDO de la SMOC GENERALE est arrivée à son terme le 1er septembre 2021.

L'ensemble des conventions d'objectifs de la ville devant être retravaillé dans les prochains mois, il est proposé de prolonger par un avenant d'une année les modalités de ladite convention jusqu'au 1er septembre 2022.

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'autoriser Madame le maire à signer l'avenant prolongeant d'une année la convention d'objectifs entre la ville et la section SMOC JUDO de la SMOC GENERALE soit jusqu'au 1er septembre 2022.

SAINT-JEAN
DE BRAYE

AVENANT N°1 A LA
CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE
LA VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE
ET LA SECTION SMOC JUDO DE LA SMOC GENERALE

Entre

La ville de Saint-Jean de Braye représentée par son maire, Madame Vanessa SLIMANI, dûment autorisée par délibération du conseil municipal en date du 24 septembre 2021

et

La section SMOC JUDO JUJITSU TAISO de la SMOC GENERALE dont le siège social est fixé à Saint-Jean de Braye représentée par la Présidente de la SMOC GENERALE, Madame Geneviève MOREL et le Président de la section SMOC JUDO, Monsieur Marc TIBLE

PREALABLEMENT AUX PRESENTES, IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

La ville et la section SMOC JUDO JUJITSU TAISO de la SMOC GENERALE ont conclu une convention d'objectifs à partir du 1er septembre 2018 pour une durée de trois ans.

L'ensemble des conventions d'objectifs de la ville devant être retravaillé dans les prochains mois, il est proposé de prolonger d'une année, soit jusqu'au 1er septembre 2022, les modalités de ladite convention.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

La convention est prolongée jusqu'au 1er septembre 2022. L'article 1 des dispositions générales (III) de la convention est ainsi modifié :

1- Durée de la convention

La présente convention a été conclue pour une durée de trois ans à compter du 1er septembre 2018.

Elle est prolongée, par le présent avenant n°1 jusqu'au 1er septembre 2022.

Les autres articles de la convention demeurent inchangés.

Fait à Saint-Jean de Braye le

Pour la Ville de Saint-Jean de Braye,	Pour la SMOC Générale	Pour la SMOC Judo
Pour le Maire – Conseillère départementale du Loiret et par délégation L'adjointe déléguée à la vie associative, au sport et à la culture	La Présidente,	Le Président
Véronique BURY-DAGOT	Geneviève MOREL	Thierry TIBLE

Accusé de réception en préfecture
045-214502841-20181107-ANDEL2018117-CC
Date de télétransmission : 07/11/2018
Date de réception préfecture : 07/11/2018

SAINT-JEAN
DE BRAYE

S.M.O.C. JUDO
柔道
St Jean de Braye

CONVENTION de PARTENARIAT
Ville de Saint-Jean de Braye
et
Section SMOC JUDO de la SMOC GENERALE

Entre la Ville de Saint-Jean de Braye représentée par son Maire, Monsieur David THIBERGE, dûment autorisé par une délibération du Conseil Municipal en date du 28 septembre 2018,
Ci-après dénommée "La Ville"

et

La section SMOC Judo Jujitsu Taïso de l'association SMOC Générale dont le siège social est fixé à Saint-Jean de Braye, représentée par le Président de la SMOC Générale, Madame Geneviève MOREL et le Président de la SMOC Judo, Monsieur Marc TIBLE,

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE :

Le domaine associatif œuvre grandement dans le champ de l'éducation populaire, par l'épanouissement et l'enrichissement intellectuel de ses adhérents. Par le "faire ensemble", les associations tendent à responsabiliser leurs adhérents en les rendant acteurs du projet associatif et, plus largement, de la vie locale.

En ce sens, les associations abraysiennes auront à cœur - dans le cadre de leur projet associatif - de:
- faciliter la prise de responsabilités des jeunes dans le développement de l'association
- favoriser les échanges et le partage d'expériences et de compétences des adhérents de l'association
- de promouvoir l'égalité entre les hommes et les femmes

La Ville de Saint-Jean de Braye s'engage auprès du monde associatif sous différentes formes pour accompagner le développement du club- : mise à disposition d'équipements ou de locaux, soutien financier et logistique, accompagnement de projets. Dans ce contexte, elle souhaite définir les modalités de partenariat entre la ville et les différentes associations sportives.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La Ville confie à la SMOC Judo, qui l'accepte, la mission d'encourager et de soutenir les initiatives tendant à développer la pratique du judo sur la commune.
La présente convention définit les engagements réciproques des parties sur les saisons sportives 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021.
À ce titre, elle fixe le cadre général des interventions confiées en précisant les actions à entreprendre.

ARTICLE 2 : MISSIONS DE LA SMOC JUDO

Les missions de la SMOC Judo, Label Ecole de Judo, sont les suivantes :

- contribuer à l'animation sportive de la commune : sport dès l'école, sport de plage, forum des associations, téléthon, petit tour du coeur ou Apériades, Foulées abraysiennes
- former les judokas
- maintenir et resserrer les liens entre ses membres en organisant ou en participant à des manifestations ou activités locales :organisation de stage vacances, ouverture des stages vacances aux non-licenciés dans le cadre de dispositifs particuliers pour des raisons d'assurance,
- favoriser la formation, le perfectionnement, la communication entre les adhérents et avec la ville
- faciliter la pratique des activités physiques et sportives de compétition ou de loisir des adhérents dans un esprit de convivialité et de fair-play.

La SMOC Judo réalise ces missions en collaboration avec les services municipaux et tous les partenaires reconnus par la Ville.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA SMOC JUDO

La SMOC Judo s'engage dans différents domaines :

- **Sur le plan sportif**

  - ✔ Respecter la philosophie de la fédération française de judo : meilleur emploi de l'énergie, entraide et prospérité mutuelle ; respect des grades et des valeurs ; être bien dans son corps et dans sa tête.
  - ✔ Transmettre la Culture Judo
  - ✔ Allier tradition et modernité dans l'enseignement des cours
  - ✔ Poursuivre sa mission de club formateur avec des intervenants qualifiés
  - ✔ Prôner une dépense physique sécurisée
  - ✔ Défendre au sein de sa pratique, l'impact de l'inter-générationnalité
  - ✔ Permettre au plus grand nombre de participer aux compétitions ou stages spécifiques par un soutien financier.
  - ✔ Favoriser la convivialité pendant les cours et hors des cours, développer le rôle social du club
  - ✔ Maintenir des tarifs attractifs
  - ✔ Accroître la visibilité du club en renforçant l'identité visuelle (investissement dans les équipements).

- ✔ Continuer son implication au sein des instances fédérales (techniques et gestion).
- ✔ Favoriser le développement du judo féminin au plan sportif
- ✔ développer la pratique du sport adapté

➢ **L'enseignement**

- ✔ 8 BPJEPS : 1 sixième dan, 4 deuxième dan et 2 troisième dan, (mettre à jour les qualifications au sein du club)
- ✔ Proposer des formations continues aux enseignants

➢ **Au niveau de la formation des jeunes** :

- ✔ Organiser des stages de perfectionnement technique (début de saison, vacances scolaires).
- ✔ Formation à l'arbitrage et à la commission sportive
- ✔ Préparations aux grades (CN)

➢ **Participation aux compétitions :**

- ✓ Jiu-jitsu
- ✓ Taiso
- ✓ Sport entreprise
- ✓ Militaire et police
- ✓ Judo universitaire
- ✓ Judo : animation, championnat (toutes catégories), masters vétérans
- ✓ Sport adapté FFSA

➢ **Participation aux passages de grades :**

- ✓ compétitions, expression technique, favoriser la proximité et l'adaptabilité dans la relation grade/stage pour un meilleur accompagnement par le professeur

➢ **Arbitrage** :

- ✓ formation et délivrance de titres d'arbitres et de commissaire sportif de club
- ✓ participation aux activités d'arbitrage organisées par le comité départemental

➢ **Actions à destinations des Public sport adapté ou handisport:**

- ✓ accueil des publics handisport et sport adapté pendant les séances en recherchant des conditions adaptées.
- ✓ mise en place d'actions spécifiques (stages, rassemblements....)

➢ **Au niveau de l'animation et de la promotion du sport**

La SMOC Judo participera aux manifestations impulsées ou soutenues par la Ville (notamment au forum des associations, sport de plage en Abraysie, P'tit tour du cœur ou manifestations à caractère social ou humanitaire...).

L'association proposera comme par le passé des stages d'initiation aux enfants des structures de quartiers pilotées par l'ASCA ou ceux impulsés par les services municipaux (sport, animation....).

La SMOC Judo soumettra, en fonction des possibilités de ces encadrants, des actions d'initiation au judo dans les écoles primaires et cela sous couvert de la validation par l'éducation nationale. Une attention particulière sera portée par la Ville sur ces points, les modalités d'actions seront définies communément.

L'organisation des manifestations importantes devra faire l'objet d'une demande spécifique au service des sports pour la réservation des équipements, ainsi que par le biais des formulaires sur le portail associatif de la Ville. La manifestation sera inscrite sur la liste des manifestations exceptionnelles. La réservation et les formuliares devront être communiqués à la Maison de la Vie Associative, au moins trois mois avant la date de la manifestation.

Cet engagement dans l'animation et la promotion du sport fera l'objet d'un bilan et d'une évaluation annuelle.

- **Dans le domaine de la communication**

La SMOC Judo s'engage à faire apparaître sur ses documents informatifs ou promotionnels la participation de la Ville, au moyen de l'apposition de son logo. À cet effet, elle bénéficiera de l'appui du Service Reprographie et utilisera, si besoin le portail associatif.

La SMOC Judo devra informer de ses différentes activités les services concernés. De même, elle communiquera ses résultats relatifs à la réussite des objectifs définis préalablement, à la fin de chaque saison sportive au service des sports.

- **Dans le domaine de la gestion**

La SMOC Judo s'engage à fournir à la SMOC Générale et à la commune, une fois par an après son assemblée ordinaire, tout élément de nature à justifier la poursuite des objectifs fixés ci-dessus :

- ✔ Procès verbal de sa dernière assemblée Générale
- ✔ Rapport d'activités
- ✔ Tous les documents comptables et de gestion relatifs aux périodes couvertes par la convention. Elle s'engage à présenter tous les renseignements financiers ou administratifs concernant l'association.

La SMOC Générale et la SMOC Judo informeront la Ville de toutes les modifications intervenues dans les statuts ou la composition du bureau dans lequel la parité femme/homme sera recherchée.

La SMOC Judo s'engage en outre à respecter toutes les réglementations auxquelles la SMOC Générale est soumise en tant qu'association régie par la loi du 1er juillet 1901 et par la loi du

16 juillet 1984 en tant que membre affilié à une ou plusieurs fédérations sportives éventuellement en tant qu'association soumise aux règles du droit commun (social, fiscal).
La SMOC Générale souscrit enfin toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paie les primes et cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la Ville puisse être mise en cause.
Elle justifie à chaque demande de l'existence de telles polices d'assurances et du règlement des primes correspondantes.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE

La Ville s'engage à apporter une aide financière et matérielle, en complément des contributions financières extérieures (participation des adhérents, partenaires).

➢ Aide financière

La Ville de Saint-Jean de Braye verse une subvention annuelle à la SMOC Générale, celle-ci attribue ensuite à la section SMOC Judo une subvention afin de lui permettre de remplir les missions énoncées ci-dessus. Elle prend deux formes :

Subvention de fonctionnement

La demande d'attribution de cette subvention annuelle sera adressée à la ville au plus tard le 30 septembre de l'année n-1 et devra obligatoirement être accompagnée des pièces mentionnées dans le dossier type envoyé par la Ville. Le montant de cette subvention sera fixé par délibération du Conseil Municipal. La SMOC Générale répartira ensuite cette subvention de fonctionnement.

Subvention « Promo Sport »

La Ville accompagnera également le développement de la pratique du judo par le versement, sur proposition du conseil municipal, d'une subvention « promo Sport ».

2 volets composent cette Promosport :
1- au titre de la convention
2- au titre des résultats et de la promotion locale du sport (participation aux manifestations et dispositifs ville)

Pour ce partenariat, la Ville soutiendra la SMOC JUDO à hauteur de 3000€ au titre de la convention et versera un complément au titre de la Promotion locale du sport . Ce complément sera déterminé chaque année en commission en fonction du tableau récapitulatif annuel « PROMOSPORT ».

➢ Mise à disposition d'équipements

La Ville met à disposition de la SMOC Judo et ce, à titre gracieux, les équipements sportifs municipaux cités ci-dessous suivant un planning préalablement défini, sous la responsabilité du service des sports. La SMOC Judo s'engage à veiller à une stricte application du règlement intérieur.
Ces équipements sportifs sont :

- la Halle des Sports (dojo et salle de musculation)

- le dojo des Tamaris
- le dojo Jean Zay
- l'Obraysie dans le cadre de stage vacances

De plus, la ville met à disposition de l'association un bureau situé au 1er étage, dans l'enceinte de la Halle des Sports – 3 rue Léon Blum.

Cette mise à disposition, qui a pour but de permettre à l'association de développer son activité, est consentie à titre gracieux, précaire et révocable.

➢ **Aide matérielle, soutien logistique**

La Ville s'engage à apporter un soutien logistique des services municipaux dans la limite des possibilités et le respect des procédures mises en place en matière d'aide aux associations. Le service des sports en assurera la coordination générale, en lien avec le service vie associative.

Il est précisé que toute demande de l'association sportive doit faire l'objet d'une demande par le biais des formulaires du portail associatif (matériel, sécurité, sonorisation, débit de boisson, reprographie...). Il est toutefois nécessaire de réserver par mail à sports@ville-saintjeandebraye.fr les besoins d'équipements autres que ceux octroyés annuellement.

ARTICLE 5 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter du 1er septembre 2018.
Si l'une des parties souhaite y mettre fin avant son terme, elle devra le notifier à l'autre partie par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception trois mois au moins avant le terme conventionnel.

ARTICLE 6 : RESILIATION ANTICIPEE

La convention sera résiliée de plein droit dans les cas ci-après énumérés :
- manquements graves aux obligations stipulées dans la présente convention
- dissolution de l'association ou de la section SMOC Judo
- désaccord de l'association ou de la section SMOC Judo

Cette résiliation sera signifiée à la SMOC Judo par lettre recommandée avec accusé de réception après mise en demeure restée infructueuse ou échec de la médiation mise en œuvre pour régler à l'amiable les différends constatés.

Toute modification de la convention liée à tout changement dans le fonctionnement de l'association ou des engagements de la ville fera l'objet d'un avenant avec l'accord des deux parties.

ARTICLE 7 : LITIGES

En cas de litige relatif à l'exécution de la présente convention, la Ville, la SMOC Générale et la SMOC Judo s'engagent à rechercher une solution amiable.

En l'absence d'accord, le Tribunal administratif – 28 rue de la Bretonnerie à Orléans - sera seul compétent pour tous les différends relevant de l'application de la présente convention.

Fait à Saint-Jean de Braye, le 07 NOV. 2018

Pour la Ville de Saint-Jean de Braye,
Pour le maire et par délégation,
L'adjoint délégué aux sports,
à la vie associative et à l'éducation populaire,

Frédéric CHÉNEAU

Pour la SMOC Générale,
La Présidente,

Pour la SMOC Judo,
Le Président,

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°25

Objet : Avenant n°1 à la convention d'objectifs entre la ville et la SMOC TIR (2021-2022)

Une convention d'objectifs entre la ville et la SMOC TIR est arrivée à son terme le 1er septembre 2021.

L'ensemble des conventions d'objectifs de la ville devant être retravaillé dans les prochains mois, il est proposé de prolonger par un avenant d'une année les modalités de ladite convention jusqu'au 1er septembre 2022.

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'autoriser Madame le maire à signer l'avenant prolongeant d'une année la convention d'objectifs entre la ville et la SMOC TIR soit jusqu'au 1er septembre 2022.

AVENANT N°1 A LA
CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE
LA VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE ET LA SMOC TIR

Entre

La ville de Saint-Jean de Braye représentée par son maire, Madame Vanessa SLIMANI, dûment autorisée par délibération du conseil municipal en date du 24 septembre 2021,

et

L'association SMOC TIR dont le siège social est fixé à Saint-Jean de Braye représentée par son président, Monsieur Marcel PITOIS,

PREALABLEMENT AUX PRESENTES, IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

La ville et l'association SMOC TIR ont conclu une convention d'objectifs à partir du 1er septembre 2018 pour une durée de trois ans.

L'ensemble des conventions d'objectifs de la ville devant être retravaillé dans les prochains mois, il est proposé de prolonger d'une année, soit jusqu'au 1er septembre 2022, les modalités de ladite convention par cet avenant n°1.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

La convention est prolongée jusqu'au 1er septembre 2022. L'article 1 des dispositions générales (III) de la convention est ainsi modifié :

1- Durée de la convention

La présente convention a été conclue pour une durée de trois ans à compter du 1er septembre 2018.

Elle est prolongée, par le présent avenant n°1 jusqu'au 1er septembre 2022.

Les autres articles de la convention demeurent inchangés.

Fait à Saint-Jean de Braye le

Pour la Ville de Saint-Jean de Braye,
Pour le Maire – Conseillère départementale
du Loiret et par délégation
L'adjointe déléguée à la vie associative,
au sport et à la culture

Véronique BURY-DAGOT

Pour l'association SMOC TIR
Le Président

Marcel PITOIS

Accusé de réception en préfecture
045-214502841-20181108-
AN118CM28092018-CC
Date de télétransmission : 08/11/2018
Date de réception préfecture : 08/11/2018

SAINT-JEAN
DE BRAYE

CONVENTION D'OBJECTIFS
entre la Ville de Saint-Jean de Braye

et la SMOC Tir

Entre la Ville de Saint-Jean de Braye représentée par son Maire, dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal du 28 septembre 2018
Ci-après dénommée "la Ville"

et

La SMOC Tir dont le siège social est fixé à Saint-Jean de Braye représentée par son Président, Monsieur Marcel Pitois
Ci-après dénommée "la SMOC Tir"

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE :

Le domaine associatif œuvre grandement dans le champ de l'éducation populaire, par l'épanouissement et l'enrichissement intellectuel de ses adhérents. Par le "faire ensemble", les associations tendent à responsabiliser leurs adhérents en les rendant acteurs du projet associatif et, plus largement, de la vie locale.

En ce sens, les associations abraysiennes auront à cœur - dans le cadre de leur projet associatif - de:
- faciliter la prise de responsabilités des jeunes dans le développement de l'association
- favoriser les échanges et le partage d'expériences et de compétences des adhérents de l'association

Pour sa part, la Ville de Saint-Jean de Braye s'engage auprès du monde associatif sous différentes formes : mise à disposition d'équipements ou de locaux, soutien financier et logistique, accompagnement de projets. Dans ce contexte, elle souhaite définir les modalités de partenariat entre la ville et les différentes associations sportives.

Objet de la convention :

La Ville confie à la SMOC Tir, qui l'accepte, la mission d'encourager et de soutenir les initiatives tendant à développer la pratique du tir sur la commune.

PM

La présente convention définit les engagements réciproques des parties sur les saisons sportives 2018-2019, 2019-2020,2020-2021.
À ce titre, elle fixe le cadre général des interventions confiées en précisant les actions à entreprendre.

I- ENGAGEMENTS DE LA SMOC TIR

Les missions de la SMOC Tir sont les suivantes :

- Contribuer à l'animation sportive de la commune :sport dès l'école, sport de plage, forum des associations, téléthon, petit tour du coeur ou Apériades, Foulées abraysiennes
- Former les tireurs
- Maintenir et resserrer les liens entre ses membres en organisant ou en participant à des manifestations ou activités locales :organisation de stage vacances, ouverture des stages vacances aux non-licenciés,
- Favoriser la formation, le perfectionnement, la communication entre les adhérents, et avec la ville
- Faciliter la pratique des activités physiques et sportives de compétition ou de loisir des adhérents dans un esprit de convivialité et de fair play.
- Développer la pratique féminine : une action en faveur du public féminin par an,

La SMOC Tir réalise ces missions en collaboration avec les services municipaux et tous les partenaires reconnus par la Ville.

1- <u>Objectifs / engagements de la SMOC Tir</u>

La SMOC Tir s'engage dans différents domaines :

- **Sur le plan sportif**

La SMOC Tir s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation des objectifs sportifs suivants :

- au niveau des résultats :
  - La SMOC Tir s'engage à maintenir 3 équipes par an en championnat de France ou Coupe de France
  - La SMOC Tir s'engage à 10 participants à titre individuel en championnat de France.
  - La SMOC Tir engagera 2 équipes de jeunes dans les différents championnats régionaux ; 1 (poussins(es)/benjamins(es)/minimes), 1 cadets, 1 juniors). Ces équipes sont composées de trois éléments.
  - Participation d'une de ces deux équipes au championnat de France.

- au niveau des cadres :
  - La SMOC Tir s'engage à maintenir trois initiateurs et au terme de la convention, à disposer de 1 ou 2 moniteurs fédéraux.

- au niveau des juges :

PM

- la SMOC Tir s'engage à maintenir son effectif de juges à 2 arbitres nationaux et trois arbitres départementaux,
- La SMOC Tir s'engage à maintenir ses actions de formation des juges arbitres en participant au rassemblement organisé par la FFT.

Ces objectifs sont repris dans un tableau joint en annexe n°1 de la présente convention.
Un bilan de ces objectifs sera effectué à la fin de chaque saison sportive en relation avec le service des sports et fera éventuellement l'objet d'une annexe à la présente convention.

- **Au niveau de l'animation et de la promotion du sport**

La SMOC Tir participera aux manifestations impulsées ou soutenues par la Ville (notamment au forum des associations, Sport de Plage, à la Guinguette, P'tit tour du cœur ou aux manifestations à caractère social ou humanitaire…).

L'association proposera comme par le passé des stages d'initiation aux enfants des structures de quartiers pilotées par l'ASCA ou ceux impulsés par les services municipaux (sport, animation…).

L'organisation des manifestations importantes devra faire l'objet d'une demande spécifique au service des sports pour la réservation des équipements, ainsi que par le biais des formulaires sur le portail associatif de la Ville. La manifestation sera inscrite sur la liste des manifestations exceptionnelles. La réservation et les formulaires devront être communiqués à la Maison de la Vie Associative, au moins trois mois avant la date de la manifestation.

Cet engagement dans l'animation et la promotion du sport fera l'objet d'un bilan et d'une évaluation annuels.

- **dans le domaine de la communication**

La SMOC Tir devra informer de ses différentes activités les services concernés. De même, elle communiquera ses résultats, relatifs à la réussite des objectifs définis préalablement, à la fin de chaque saison sportive au service des sports.

La SMOC Tir s'engage à faire apparaître sur ses documents informatifs ou promotionnels la participation de la Ville, au moyen de l'apposition de son logo. A cet effet, elle bénéficiera de l'appui du service reprographie et utilisera, si besoin, le portail associatif de la Ville.

- **dans le domaine de la gestion**

La SMOC Tir s'engage en outre :
- à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général,

PM

- à fournir le compte de résultat annuel, ainsi qu'un compte de résultat propre aux actions importantes et ponctuelles,
- faciliter le contrôle, tant par la collectivité que par des intervenants extérieurs mandatés par la collectivité, notamment l'accès aux documents administratifs et comptables,

La SMOC Tir souscrira enfin toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paie les primes et cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la Ville puisse être mise en cause.
Elle justifie à chaque demande de l'existence de telles polices d'assurances et du règlement des primes correspondantes.

L'association s'engage en outre à respecter toutes les réglementations auxquelles elle peut être soumise en tant qu'association régie par la loi du 1er juillet 1901 et par la loi du 16 juillet 1984, en tant que membre affilié à une ou plusieurs fédérations sportives, éventuellement en tant qu'association soumise aux règles du droit commun (social, fiscal).

La SMOC Tir informera la Ville de toutes les modifications intervenues dans les statuts ou la composition du bureau dans lequel la parité est recherchée.

2- Bilan et évaluation

Une grille d'évaluation, jointe en annexe n°1 et fixant les différents critères et les objectifs à atteindre, est établie d'un commun accord. Elle porte sur les critères déterminés à l'article I-2.

En référence à cette grille, un bilan sera présenté à la Ville par la SMOC Tir à l'occasion des rencontres budgétaires en octobre ou novembre.

D'autres éléments d'appréciations pourront être retenus par la Ville portant sur le dynamisme du club, la qualité et la fiabilité de ses structures, de son encadrement administratif et technique, la clarté de sa gestion et la qualité de ses performances sportives.

Dans le cas où les objectifs sont atteints voir dépassés, la SMOC Tir recevra la subvention indiquée sur le tableau en annexe n°1.
Si les objectifs n'étaient pas tenus, la Ville pourrait se retirer dudit contrat ou décider de diminuer la subvention.

II- ENGAGEMENTS DE LA VILLE

La Ville s'engage à apporter une aide financière et matérielle, en complément des contributions financières extérieures (participation des adhérents, partenaires).

1- Aide financière

PM

La Ville de Saint-Jean de Braye verse une subvention annuelle à la SMOC Tir pour lui permettre de remplir les missions énoncées ci-dessus. Elle prend deux formes :

- **subvention de fonctionnement**

Pour permettre à la SMOC Tir d'assurer ses activités et de respecter le contenu de la présente convention, la Ville fixe annuellement, dans le cadre de son propre budget, le montant de son concours financier.

Une demande de subvention lui est ainsi présentée par la SMOC Tir pour l'exercice suivant accompagnée de son plan de financement des activités et de son budget dans lequel apparaît obligatoirement la participation financière de la Ville.
La demande de subvention devra être déposée pour le 1er octobre au plus tard.
Un dossier de demande de subvention aura été envoyé par la Ville à l'association un mois avant cette date.
Le montant de cette subvention sera fixé par délibération du Conseil Municipal. À cette aide, la ville intégrera la prise en charge de l'achat d'une arme pour une somme annuelle de 1900€ et ce durant la durée de la convention.

- **Subvention « Promo Sport »**

La Ville accompagnera également le développement de la pratique du tir par le versement, sur proposition du conseil municipal, d'une subvention « promo Sport ».

2 volets composent cette Promosport :
1- au titre de la convention
2- au titre des résultats et de la promotion locale du sport (participation aux manifestations et dispositifs ville)

Pour ce partenariat, la Ville soutiendra la SMOC TIR au titre de la convention et versera un complément au titre de la Promotion locale du sport . Ce complément sera déterminé chaque année en commission.

Au titre de la Convention, la ville peut attribuer une subvention complémentaire en fonction des résultats par équipes et individuels des associations sportives. Les critères retenus sont mentionnés à l'article I-2, à savoir le maintien d'au moins 10 individuels, d'au moins trois équipes en championnat de France et la participation de trois équipes de jeunes aux championnats régionaux avec l'objectif de qualification d'une équipe au championnat de France.

Les montants de cette subvention sont indiqués en annexe n°1 de la présente convention.

En fonction du niveau d'évolution, cette subvention pourra être :
- soit réévaluée dans le cas où les objectifs supérieurs auront été atteints et justifieront un accroissement des moyens
- soit diminuée dans le cas d'une baisse de niveau significative si les objectifs n'ont pas été atteints.

par voie d'avenant.

PM

Les montants sont indiqués en annexe n°1 de la présente convention.

2- Mise à disposition d'équipements

La Ville met à disposition de la SMOC Tir le stand de tir Villeserin, situé rue de Villeserin. L'association s'engage à veiller à une stricte application du règlement intérieur. Le planning d'utilisation de cet équipement sera soumis au service des sports pour validation municipale par un arrêté de mise à disposition, qui sera complété par une convention d'utilisation et de gestion du stand de tir tripartite entre la Ville, la SMOC Tir et la Ligue du Centre Val de loire de tir quand les travaux d'extension seront terminés .

L'accueil et l'entretien du stand de tir sont confiés à la SMOC Tir qui recevra pour s'acquitter de ces missions, une subvention complémentaire de fonctionnement de 15 000€ par année civile.

3- Aide matérielle

- **Soutien logistique et service**

La Ville s'engage à apporter un soutien logistique des services municipaux dans la limite des possibilités et le respect des procédures mises en place en matière d'aide aux associations. Le service des sports en assurera la coordination générale, en lien avec le service vie associative.

Il est précisé que toute demande de l'association sportive doit faire l'objet d'une demande par le biais des formulaires du portail associatif (matériel, sécurité, sonorisation, débit de boisson, reprographie...). Il est toutefois nécessaire de réserver par mail à sports@ville-saintjeandebraye.fr les besoins d'équipements autres que ceux octroyés annuellement.

III- DISPOSITIONS GENERALES

1- Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de **trois ans** à compter du 1er septembre 2018.

Si l'une des parties souhaite y mettre fin avant son terme, elle devra le notifier à l'autre partie par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception trois mois au moins avant le terme conventionnel.

2- Evolution de la convention

Résiliation anticipée

En cas de manquements graves aux obligations de la présente convention, la Ville se réserve le droit de résilier de plein droit la convention.

PM

Cette résiliation sera signifiée à la SMOC Tir par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception après mise en demeure restée infructueuse ou échec de la médiation mise en œuvre pour régler à l'amiable les différends constatés.

- **Caducité de la convention**

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de la SMOC Tir.

- **Amendements à la convention**

La présente convention pourra faire l'objet, par voie d'avenant, d'amendements qui s'avéreraient nécessaires, après avis conforme du Conseil Municipal et du bureau de la SMOC Tir.

- **Litiges**

En cas de litige relatif à l'exécution de la présente convention, la Ville et la SMOC Tir s'engagent à rechercher une solution amiable.
En l'absence d'accord, le Tribunal administratif – 28 rue de la Bretonnerie à Orléans - sera seul compétent pour tous les différends relevant de l'application de la présente convention.

Fait le 8 novembre 2018. à Saint-Jean de Braye.

Pour la Ville de Saint-Jean de Braye,

MAIRIE de St JEAN de BRAYE LOIRET

Pour le maire et par délégation,
l'adjoint délégué aux sports,
à la vie associative et à l'éducation populaire,

Frédéric CHÉNEAU

Pour la SMOC Tir

SMOC TIR
ST JEAN DE BRAYE

Annexe N° 1 CONTRAT D'OBJECTIFS SMOC TIR

ENGAGEMENT DE LA VILLE DANS LE CADRE DE LA « PROMO SPORT » AU TITRE DE LA CONVENTION EN FONCTION DU NIVEAU D'EVOLUTION

Conditions d'attribution

EQUIPES / INDIVIDUELS

Conditions	**3 équipes en championnat de France et 10 aux individuels. Participation de 2 équipes de jeunes aux championnats régionaux et qualification d'1 équipe aux championnat de France.**
Sommes attribuées	**5 000€ (3 équipes et 10 individuels) 500€ (par équipe de jeunes régionales) 500€ supplémentaires pour la qualification d'1 équipe de jeunes aux championnats de France**

PM

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°26

Objet : Avenant n°1 à la convention d'objectifs entre la ville et la SMOC VOLLEY (2021-2022)

Une convention d'objectifs entre la ville et la SMOC VOLLEY est arrivée à son terme le 1er septembre 2021.

L'ensemble des conventions d'objectifs de la ville devant être retravaillé dans les prochains mois, il est proposé de prolonger par un avenant d'une année les modalités de ladite convention jusqu'au 1er septembre 2022,

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'autoriser Madame le maire à signer l'avenant prolongeant d'une année la convention d'objectifs entre la ville et la SMOC VOLLEY soit jusqu'au 1er septembre 2022.

SAINT-JEAN
DE BRAYE

AVENANT N°1 A LA
CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE
LA VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE ET LA SMOC VOLLEY

Entre

La ville de Saint-Jean de Braye représentée par son maire, Madame Vanessa SLIMANI, dûment autorisée par délibération du conseil municipal en date du 24 septembre 2021,

et

L'association SMOC VOLLEY dont le siège social est fixé à Saint-Jean de Braye représentée par son président, Monsieur Bruno MALLET

PREALABLEMENT AUX PRESENTES, IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

La ville et l'association SMOC VOLLEY ont conclu une convention d'objectifs à partir du 1er septembre 2018 pour une durée de trois ans.

L'ensemble des conventions d'objectifs de la ville devant être retravaillé dans les prochains mois, il est proposé de prolonger d'une année, soit jusqu'au 1er septembre 2022, les modalités de ladite convention par cet avenant n°1.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

La convention est prolongée jusqu'au 1er septembre 2022. L'article 1 des dispositions générales (III) de la convention est ainsi modifié :

1- Durée de la convention

La présente convention a été conclue pour une durée de trois ans à compter du 1er septembre 2018.

Elle est prolongée, par le présent avenant n°1 jusqu'au 1er septembre 2022.

Les autres articles de la convention demeurent inchangés.

Fait à Saint-Jean de Braye le

Pour la Ville de Saint-Jean de Braye,
Pour le Maire – Conseillère départementale
du Loiret et par délégation
L'adjointe déléguée à la vie associative,
au sport et à la culture

Véronique BURY-DAGOT

Pour l'association SMOC VOLLEY
Le Président

Bruno MALLET

Accusé de réception en préfecture
045-214502841-20181115-
AN119CM28092018-CC
Date de télétransmission : 23/11/2018
Date de réception préfecture : 23/11/2018

SAINT-JEAN
DE BRAYE

Arrivée Mairie
21 NOV. 2018
N°
45800 St Jean de Braye

CONVENTION D'OBJECTIFS
entre la Ville de Saint-Jean de Braye et la SMOC Volley

Entre la Ville de Saint-Jean de Braye représentée par son Maire, Monsieur David Thiberge, dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal du 28 septembre 2018
Ci-après dénommée "la Ville "

et

L'association SMOC Volley dont le siège social est fixé à Saint-Jean de Braye représentée par son président, Monsieur Bruno MALLET
Ci-après dénommée "la SMOC Volley"

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE :
Le domaine associatif œuvre grandement dans le champ de l'éducation populaire, par l'épanouissement et l'enrichissement intellectuel de ses adhérents. Par le "faire ensemble", les associations tendent à responsabiliser leurs adhérents en les rendant acteurs du projet associatif et, plus largement, de la vie locale.

En ce sens, les associations abraysiennes auront à cœur - dans le cadre de leur projet associatif - de:
- faciliter la prise de responsabilités des jeunes dans le développement de l'association
- favoriser les échanges et le partage d'expériences et de compétences des adhérents de l'association

Pour sa part, la Ville de Saint-Jean de Braye s'engage auprès du monde associatif sous différentes formes : mise à disposition d'équipements ou de locaux, soutien financier et logistique, accompagnement de projets. Dans ce contexte, elle souhaite définir les modalités de partenariat entre la ville et les différentes associations sportives.

Objet de la convention :
La Ville confie à la SMOC Volley, qui l'accepte, la mission d'encourager et de soutenir les initiatives tendant à développer la pratique du volley-ball sur la commune.
La présente convention définit les engagements réciproques des parties sur les saisons sportives 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021.

À ce titre, elle fixe le cadre général des interventions confiées en précisant les actions à entreprendre.

I- ENGAGEMENTS DE LA SMOC VOLLEY

Les missions de la SMOC Volley sont les suivantes :

- Contribuer à l'animation sportive de la commune : sport dès l'école, sport de plage, forum des associations, téléthon, petit tour du cœur ou Apériades, Foulées abraysiennes
- Former les volleyeurs
- Maintenir et resserrer les liens entre ses membres en organisant ou en participant à des manifestations ou activités locales
- Favoriser la formation, le perfectionnement, la communication entre les adhérents, et la Ville
- Faciliter la pratique des activités physiques et sportives de compétition ou de loisir des adhérents.

La SMOC Volley réalise ces missions en collaboration avec les services municipaux et tous les partenaires reconnus par la Ville.

Objectifs / engagements de la SMOC Volley

La SMOC Volley s'engage dans différents domaines :

- **Sur le plan sportif**

La SMOC Volley s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation des objectifs suivants :

Au niveau d'évolution de ses équipes :

- ✓ Maintien de l'équipe fanion masculine en N3 à échéance 2020/2021,
- ✓ Accession de l'équipe 1 féminine en N3 à échéance 2020/2021 et maintien si objectif atteint avant.
- ✓ Développer l'engagement des équipes de jeunes en Coupe de France : 2 équipes engagées, toutes catégories confondues.
- ✓ Faire une phase nationale en Coupe de France Loisirs au cours des 3 ans que dure la convention.

Au niveau des cadres :

- ✓ Inscription et participation pendant la durée de la convention, d'un ou plusieurs cadres par saison, au cursus de formation fédérale
- ✓ Mise en place d'une équipe d'entraîneurs solide, animée par un cadre titulaire du BPJEPS et de diplômes fédéraux.

Au niveau de la formation :

- ✓ Développement de la formation des jeunes par un suivi permanent des formations régionales et départementales,
- ✓ Etude de la création d'une classe sportive sur un établissement scolaire de Saint-Jean de Braye,
- ✓ Mise en place d'accompagnement éducatif avec les collèges et lycées s'inscrivant dans cette démarche.
- ✓ Favoriser le développement du volley féminin tant au niveau sportif qu'entraîneur ou dirigeant.

La SMOC fera un bilan de ses objectifs à la fin de chaque saison sportive. Ce bilan sera présenté à la Ville lors de la rencontre annuelle budgétaire en octobre-novembre.

➢ Au niveau de l'animation et de la promotion du sport

La SMOC Volley participera aux manifestations impulsées ou soutenues par la Ville (forum des associations, sport de plage en Abraysie, P'tit tour du cœur ou manifestations à caractère social ou humanitaire...).

L'association proposera comme par le passé des stages d'initiation aux enfants des structures de quartiers pilotées par l'ASCA ou ceux impulsés par les services municipaux (sport, animation, ...).

La SMOC Volley établira des propositions d'actions d'initiation au Volley-ball dans les écoles primaires sous couvert de la validation par l'éducation nationale.
Une attention particulière sera portée par la Ville sur ce point, les modalités d'actions seront définies communément.

L'organisation des manifestations importantes devra faire l'objet d'une demande spécifique au service des sports pour la réservation des équipements, ainsi que par le biais des formulaires sur le portail associatif de la Ville. La manifestation sera inscrite sur la liste des manifestations exceptionnelles. La réservation et les formulaires devront être communiqués à la Maison de la Vie Associative, au moins trois mois avant la date de la manifestation.

Cet engagement dans l'animation et la promotion du sport fera l'objet d'un bilan et d'une évaluation annuelle.

➢ Dans le domaine de la communication

La SMOC Volley devra informer de ses différentes activités les services concernés. De même, elle communiquera ses résultats, relatifs à la réussite des objectifs définis préalablement, à la fin de chaque saison sportive au service des sports.

La SMOC Volley s'engage à faire apparaître sur ces documents informatifs ou promotionnels la participation de la Ville, au moyen de l'apposition de son logo. À cet effet, elle bénéficiera de l'appui du Service Reprographie et utilisera si besoin, le portail associatif de la Ville.

BM

➢ **Dans le domaine de la gestion**

La SMOC Volley s'engage à fournir à la commune, une fois par an après son assemblée ordinaire, tout élément de nature à justifier la poursuite des objectifs fixés ci-dessus :

- procès verbal de sa dernière assemblée générale
- rapport d'activités
- tous les documents comptables et de gestion relatifs aux périodes couvertes par la convention. Elle s'engage à présenter tous les renseignements financiers ou administratifs concernant l'association.

La SMOC Volley informe la Ville de toutes les modifications intervenues dans les statuts ou la composition du bureau dans lequel la parité sera recherchée.

Elle s'engage en outre à respecter toutes les réglementations auxquelles elle peut être soumise en tant qu'association régie par la loi du 1er juillet 1901 et par la loi du 16 juillet 1984, en tant que membre affilié à une ou plusieurs fédérations sportives, éventuellement en tant qu'association soumise aux règles du droit commun (social, fiscal).

La SMOC Volley souscrit enfin toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paie les primes et cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la Ville puisse être mise en cause.
Elle justifie à chaque demande de l'existence de telles polices d'assurances et du règlement des primes correspondantes.

II- ENGAGEMENT DE LA VILLE

La Ville s'engage à apporter une aide financière et matérielle, en complément des contributions financières extérieures (participation des adhérents, partenaires).

1- <u>Aide financière</u>

La Ville de Saint-Jean de Braye verse une subvention annuelle à la SMOC Volley pour lui permettre de remplir les missions énoncées ci-dessus. Elle prend deux formes :

➢ **Subvention de fonctionnement**

Pour permettre à la SMOC Volley d'assurer ses activités et de respecter le contenu de la présente convention, la Ville fixe annuellement, dans le cadre de son propre budget, le montant de son concours financier.

À cet effet, une demande de subvention lui est présentée par la SMOC Volley pour l'exercice suivant accompagnée de son plan de financement des activités et de son budget dans lequel apparaît obligatoirement la participation financière de la Ville.
La demande de subvention devra être déposée pour le 1er octobre au plus tard.

BM

Un dossier de demande de subvention aura été envoyé par la Ville à la SMOC Volley un mois avant cette date.

Le montant de cette subvention sera fixé par délibération du Conseil Municipal. La Ville prendra notamment en compte dans cette subvention un volume annuel d'encadrement qualifié pour un montant de 10 000 €.

➢ **Subvention « Promo Sport »**

2 volets composent cette Promosport :
1- au titre de la convention
2- au titre des résultats et de la promotion locale du sport (participation aux manifestations et dispositifs ville)

Pour ce partenariat, la Ville soutiendra la SMOC VOLLEY au titre de la convention et versera un complément au titre de la Promotion locale du sport. Ce complément sera déterminé chaque année en commission.

Au titre de la Convention, La ville soutient les équipes 1eres masculine et féminine. La ville soutiendra également les équipes « jeunes » soit maximum U18, évoluant en Championnat Régional, poule haute.

En fonction du niveau d'évolution, cette subvention pourra être :
- soit maintenue à la même hauteur
- soit réévaluée dans le cas où les objectifs supérieurs auront été atteints et justifieront un accroissement des moyens
- soit diminuée dans le cas d'une baisse de niveau partielle ou globale significative si les objectifs n'ont pas été atteints. Cependant, afin de soutenir la SMOC Volley en cas de descente de niveau et de permettre à l'équipe de revenir à son niveau le plus haut, la Ville s'engage à maintenir son effort financier sur la saison suivante N+1 dans les catégories championnat de France (N3). En cas de descente en championnat régional, le montant serait alors défini en concertation avec l'association et fonction des besoins financiers exprimés (frais d 'engagements, de déplacements, frais médicaux-surclassements...).

2 - Mise à disposition d'équipements

La Ville met à disposition de la SMOC Volley, à titre gracieux, les équipements sportifs municipaux cités ci-dessous, suivant un planning préalablement défini par le service des sports. La SMOC Volley s'engage à veiller à une stricte application du règlement intérieur.

Ces équipements sportifs sont :
- la halle des sports (gymnase et salle de musculation)
- le gymnase Marcel Joriot
- le gymnase Monod
- le gymnase Coubertin
- le gymnase Saint Exupéry
- le foyer Marcel Joriot

D'autre part, la ville met à disposition de l'association un local situé au 125, avenue Charles Péguy, au premier étage de la Maison des Jeunes et des Sportifs, qu'elle partage avec la SMOC Générale et le Comité du Loiret de Volley-ball.

3 - Aide matérielle

- **Soutien logistique et services**

La Ville s'engage à apporter un soutien logistique des services municipaux dans la limite des possibilités et le respect des procédures mises en place en matière d'aide aux associations. Le service des sports en assurera la coordination générale, en lien avec le service vie associative.

Il est précisé que toute demande de l'association sportive doit faire l'objet d'une demande par le biais des formulaires du portail associatif (matériel, sécurité, sonorisation, débit de boisson, reprographie...). Il est toutefois nécessaire de réserver par mail à sports@ville-saintjeandebraye.fr les besoins d'équipements autres que ceux octroyés annuellement.

III- DISPOSITIONS GENERALES

1 - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter du 1er septembre 2018.

Si l'une des parties souhaite y mettre fin avant son terme, elle devra le notifier à l'autre partie par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception trois mois au moins avant le terme conventionnel.

2 - Evolution de la convention

Résiliation anticipée

En cas de manquements graves aux obligations de la présente convention, la Ville se réserve le droit de résilier de plein droit la convention.

Cette résiliation sera signifiée à la SMOC Volley par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception après mise en demeure restée infructueuse ou échec de la médiation mise en œuvre pour régler à l'amiable les différends constatés.

- **Caducité de la convention**

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de la SMOC Volley.

BM

➢ Amendements à la convention

La présente convention pourra faire l'objet, par voie d'avenant, d'amendements qui s'avéreraient nécessaires, après délibération du Conseil Municipal et du bureau de la SMOC Volley.

➢ Litiges

En cas de litige relatif à l'exécution de la présente convention, la Ville et la SMOC Volley s'engagent à rechercher une solution amiable.
En l'absence d'accord, le Tribunal administratif – 28 rue de la Bretonnerie à Orléans - sera seul compétent pour tous les différends relevant de l'application de la présente convention.

Fait le 15 novembre 2018, à Saint-Jean de Braye.

Pour la Ville de Saint-Jean de Braye,

Pour le maire et par délégation,
L'adjoint délégué aux sports,
à la vie associative et à l'éducation populaire,

MAIRIE de St JEAN de BRAYE ★LOIRET★

Frédéric CHÊNEAU

Pour la SMOC Volley

Bruno MACLET

Annexe n°1 CONTRAT D'OBJECTIFS AVEC LA SMOC VOLLEY

ENGAGEMENT DE LA VILLE DANS LE CADRE DE LA PROMO SPORT AU TITRE DE LA CONVENTION EN FONCTION DU NIVEAU D'EVOLUTION

Conditions d'attribution

EQUIPE SENIOR 1 MASCULINE

Conditions	Nationale 3	3ème tour de Coupe de France	4ème tour de Coupe de France
Somme attribuée	17 000€	1 000€	2 000€

EQUIPE SENIOR 1 FEMININE

Conditions	Nationale 3	3ème tour de Coupe de France	4ème tour de Coupe de France
Somme attribuée	13 000€	1 000€	2 000€

EQUIPES JEUNES MASCULINES ET FEMNINES (jusqu'à U18)

Conditions	Régionale poule haute	3ème tour de Coupe de France	4ème tour de Coupe de France	Phase Finale de Coupe de France
Somme attribuée	1 500€	1 000€	2 000€	3 000€

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°27

Objet : Attribution d'une subvention exceptionnelle à la Compagnie Pérégrin'

Dans le cadre de la labellisation « Terre de jeux 2024 » et de la volonté d'allier sport et culture, la compagnie de danse professionnelle abraysienne Pérégrin' propose une journée évènementielle, intitulée le Road Festival.

La Compagnie Pérégrin' souhaite produire cet événement sur les territoires labellisés « Terre de jeux 2024 » en Région Centre Val de Loire.
2 spectacles de la Compagnie seront joués devant les scolaires, puis un sportif ou une sportive local.e sera mis.e en lumière lors d'un temps d'échange avec les élèves pour valoriser les analogies de pratiques et de parcours entre la culture et le sport.

La Compagnie répond par cet évènement à un appel à projets du Conseil Régional pour la mise en œuvre d'un évènement culturel qui doit avoir lieu avant fin 2021.

Elle souhaite en faire bénéficier la ville de Saint-Jean de Braye, et en particulier les élèves de la ville. L'événement aura lieu le jeudi 30 septembre sous le chapiteau du Cirque Gruss avec une invitation pour les établissements scolaires. Le lycée Jacques Monod est déjà labellisé Génération 2024. Le collège Pierre de Coubertin envisage de faire la démarche pendant l'année scolaire prochaine. Les autres établissements seront aussi sollicités, car ils remplissent les critères du label.

La ville soutient déjà le travail de la Compagnie Pérégrin' en particulier en aidant à son développement artistique et en lui versant une subvention de fonctionnement.

La ville versera une subvention exceptionnelle de 2 500 € pour aider la Compagnie à la réalisation de ce projet artistique et sportif.

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'autoriser le versement de cette subvention exceptionnelle de 2 500 € à la Compagnie Pérégrin'.

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°28

Objet : Convention bipartite fixant les modalités et tarifs d'utilisation des installations sportives de la ville par le lycée Jacques Monod

La convention cadre tripartite mise en place entre la Région Centre-Val de Loire, la ville et le lycée Jacques Monod à compter du 1er janvier 2019, indique qu'il est nécessaire ensuite d'élaborer une convention bipartite entre la ville et le lycée, dans le but de fixer les modalités et tarifs d'utilisation des installations sportives de la ville par celui-ci pour la période de septembre 2021 à août 2022.

Cette convention bipartite entre la ville et le lycée Jacques Monod précise les modalités d'utilisation (selon le planning d'utilisation des équipements sportifs établis pour 2021/2022) ainsi que les modalités financières de mise à disposition. Elle sera effective de septembre 2021 à août 2022 en fonction des protocoles sanitaires liés à la crise de la Covid-19.

Il est proposé de maintenir les tarifs pratiqués dans la précédente convention afin de ne pas mettre en difficulté les établissements scolaires suite au changement du mode de gestion de l'EPS par la Région Centre-Val de Loire :

Equipement sportif	Tarif horaire
Gymnase Jérôme Fernandez	10,83€
Dojo Jérôme Fernandez	4,05€
Halle des Sports Gymnase	10,83€
Piscine municipale – 1 ligne	23,17€
Gymnase Marcel Joriot	10,83€
Salle escalade	10,83€
Plateau extérieur	3,93€

Le règlement s'effectuera en décembre puis en juin, après validation par les 2 parties de l'état des heures utilisées.

Depuis le 1er janvier 2019, l'intégration de la part EPS dans la Dotation Globale de Fonctionnement a évolué à la Région Centre-Val de Loire. La Région versera une dotation annuelle au lycée Jacques Monod, et non plus une subvention au regard des équipements sportifs loués et du nombre d'heures d'utilisation.

Cette convention bipartite annuelle sera revue en septembre de chaque année lors de l'établissement des plannings d'utilisation des équipements sportifs.

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'autoriser Madame le maire à signer la convention bipartite fixant les modalités et tarifs d'utilisation des installations sportives de la ville par le lycée Jacques Monod pour l'année scolaire 2021-2022.

CONVENTION BIPARTITE N°
D'UTILISATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES

Entre :

La ville de Saint-Jean de Braye, représentée par Madame Vanessa SLIMANI, maire, dûment habilitée par délibération du conseil municipal en date du 24 septembre 2021

et

Le lycée Jacques Monod – rue Léon BLUM à Saint-Jean de Braye,
représenté par Monsieur Philippe MAUGUIN, Proviseur, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du __/__/____

La présente convention bipartite signée entre la ville de Saint-Jean de Braye et le lycée Jacques Monod, précise pour **chaque année scolaire d'utilisation**, les modalités de mises à disposition des installations sportives et des équipements affectés pour l'enseignement obligatoire et/ou activités exceptionnelles de l'Education Physique et Sportive. Elle décrit et énumère les dispositions spécifiques relatives notamment :

- à la liste des installations sportives avec leurs équipements mis à disposition pour le lycée Jacques Monod par la ville de Saint-Jean de Braye et le calendrier général d'utilisation (volume horaire, harmonisation avec les écoles ou d'autres établissements…),

- aux modalités financières relatives au règlement du lycée Jacques Monod à la ville de Saint-Jean de Braye, des frais de location des installations sportives sur la base des heures EPS réellement effectuées.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - CONDITIONS ET TARIF D'OCCUPATION

Conformément à l'article 9 de la convention cadre tripartite relative à l'utilisation des installations sportives extérieures au lycée, signée le 04/10/2019, il est procédé, par voie de convention bipartite, aux précisions suivantes :

La présente convention bipartite est conclue pour la **période du 1er septembre 2021 au 31 août 2022**.
Le planning d'utilisation est annexé à la présente convention pour la période concernée et représente le volume horaire de réservation suivant : .

Equipement sportif	Tarif horaire	Volume horaire septembre 2021-juillet 2022	Total en €
Gymnase Jérôme Fernandez	10,83€	1 440h	15 595,20 €
Dojo Jérôme Fernandez	4,05€	1 440 h	5 832,00 €
Halle des Sports Gymnase	10,83€	792 h	8 577,36 €
Piscine municipale – 1 ligne	23,17€		
Gymnase Marcel Joriot	10,83€		
Salle escalade	10,83€		
Stade de la République	3,93€	720 h	2 829,60 €
		TOTAL	32 834,16 €

ARTICLE 2 - MODALITES DE VERSEMENT DE LA REDEVANCE

Le lycée Jacques Monod s'engage à verser à la ville de Saint-Jean de Braye le montant de la redevance due au titre de l'utilisation des installations sportives, selon les modalités suivantes :

- un état des heures réelles sera envoyé par le lycée Jacques Monod à la ville en janvier 2022 pour la période de septembre à décembre 2021, en juillet 2022 pour la période janvier à juillet 2022.
- La ville visera l'état d'heures afin de valider le volume horaire réellement utilisé pour la période et le renverra au lycée Jacques Monod
- La ville établira un titre de recettes afin que le lycée Jacques Monod procède au règlement des sommes dues.

Les heures non utilisées ne seront pas facturées.

ARTICLE 3 - TRANSMISSION DES VERIFICATIONS REGLEMENTAIRES

La ville de Saint-Jean de Braye transmettra les vérifications réglementaires au lycée Jacques Monod selon les périodicités obligatoires : rapport de maintenance du mur d'escalade si utilisation, système de sécurité incendie, installation électrique/gaz, tests lourds sur les buts, procès verbal de la commission de sécurité.

Il est joint à la convention, une copie de l'avis de la dernière commission de sécurité relatif aux équipements utilisés.

ARTICLE 4 - MODALITE DE RESILIATION

LES PARTIES peuvent résilier la convention bipartite si les installations sportives sont utilisées à des fins non-conformes aux obligations contractées par les parties ou dans les conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Fait à....., le __/__/20__

LE PROPRIETAIRE DE L'EQUIPEMENT SPORTIF,
Madame Vanessa SLIMANI, Maire de Saint-Jean de Braye

L'UTILISATEUR,
Monsieur Philippe MAUGUIN, Proviseur du lycée Jacques Monod

Transmis en Préfecture,
Le 29 JAN. 2021

Arrivée service des 372
21 JAN. 2021
Reçu à la Préfecture
SAINT-JEAN DE-BRAYE

Centre-Val de Loire

CONVENTION BIPARTITE N°3
D'UTILISATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES

Entre :

La Ville de Saint-Jean de Braye, représentée par Madame Vanessa SLIMANI, maire, dûment habilitée par délibération du Conseil municipal en date du 25/09/2020.

et

Le lycée Jacques Monod – rue Léon BLUM à Saint-Jean de Braye,
représenté par MAUGUIN Philippe Proviseur-e, dûment habilité-e par délibération du Conseil d'Administration en date du 30/06/2020

La présente convention bipartite signée entre la ville de Saint-Jean de Braye et le lycée Jacques Monod, précise pour **chaque année scolaire d'utilisation**, les modalités de mises à disposition des installations sportives et des équipements affectés pour l'enseignement obligatoire et/(ou activités exceptionnelles) de l'Education Physique et Sportive. Elle décrit et énumère les dispositions spécifiques relatives notamment :

- à la liste des installations sportives avec leurs équipements mis à disposition pour le lycée Jacques Monod par la ville de Saint-Jean de Braye et le calendrier général d'utilisation (volume horaire, harmonisation avec les écoles ou d'autres établissements...),

- aux modalités financières relatives au règlement par lycée Jacques Monod à la ville de Saint-Jean de Braye, des frais de location des installations sportives sur la base des heures E.P.S. réellement effectuées.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - CONDITIONS ET TARIF D'OCCUPATION

Conformément à l'article 9 de la convention cadre tripartite relative à l'utilisation des installations sportives extérieures au lycée, signée le 04/10/2019, il est procédé, par voie de convention bipartite, aux précisions suivantes :

La présente convention bipartite est conclue pour la **période du 1er septembre 2020 au 31 août 2021**.
Le planning d'utilisation est annexé à la présente convention pour la période concernée et représente le volume horaire de réservation suivant : .

Equipement sportif	Tarif horaire	Volume horaire septembre 2020-juillet 2021	Total en €
Gymnase Jérôme Fernandez	10,83€	1 440h	15 595,20 €
Dojo Jérôme Fernandez	4,05€	1 440 h	5 832,00 €
Halle des Sports Gymnase	10,83€	220 h	2 382,60 €
Piscine municipale – 1 ligne	23,17€		
Gymnase Marcel Joriot	10,83€		
Salle escalade	10,83€		
Plateau extérieur	3,93€	246 h	966,78 €
		TOTAL	24 776,58 €

ARTICLE 2 - MODALITES DE VERSEMENT DE LA REDEVANCE

Le lycée Jacques Monod s'engage à verser à la ville de Saint-Jean de Braye le montant de la redevance due au titre de l'utilisation des installations sportives, selon les modalités suivantes :

- un état des heures réelles sera envoyé par le lycée Jacques Monod à la ville de Saint-Jean de Braye en janvier 2021 pour la période de septembre à décembre 2020, en juillet 2021 pour la période janvier à juillet 2021.
- La ville de Saint-Jean de Braye visera l'état d'heure afin de valider le volume horaire réellement utilisé pour la période et le renverra au lycée Jacques Monod
- La ville de Saint-Jean de Braye établira un titre de recettes afin que le lycée Jacques Monod procède au règlement des sommes dues.

Les heures non utilisées ne seront pas facturées.

ARTICLE 3 - TRANSMISSION DES VERIFICATIONS REGLEMENTAIRES

La ville de Saint-Jean de Braye transmettra les vérifications réglementaires au lycée Jacques Monod selon les périodicités obligatoires : rapport de maintenance du mur d'escalade si utilisation, système de sécurité incendie, installation électrique/gaz, tests lourds sur les buts, procès verbal de la commission de sécurité.

Il est joint à la convention, une copie de l'avis de la dernière commission de sécurité relatif aux équipements utilisés.

ARTICLE 4 - MODALITE DE RESILIATION

LES PARTIES peuvent résilier la convention bipartite si les installations sportives sont utilisées à des fins non-conformes aux obligations contractées par les parties ou dans les conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Fait à....., le 14/12/2020
SAINT JEAN DE BRAYE

LE PROPRIETAIRE DE L'EQUIPEMENT SPORTIF,
Madame Vanessa SLIMANI, Maire de Saint-Jean de Braye
Conseillère départementale du Loiret

MAIRIE de SAINT-JEAN de BRAYE ★LOIRET★

L'UTILISATEUR,
Monsieur Philippe MAUGUIN, Proviseur du Lycée Jacques Monod

LYCÉE JACQUES MONOD
7 rue L. Blum
B.P. 80159
45803 ST JEAN DE BRAYE CEDEX
Tél. : 02 38 55 72 30
Fax : 02 38 55 72 39

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°29

Objet : Convention bipartite fixant les modalités et tarifs d'utilisation des installations sportives de la ville par le lycée Gaudier Bzreska

La convention cadre tripartite mise en place entre la Région Centre-Val de Loire, la ville et le lycée Gaudier Brzeska à compter du 1er janvier 2019, indique qu'il est nécessaire ensuite d'élaborer une convention bipartite entre la ville et le lycée, dans le but de fixer les modalités et tarifs d'utilisation des installations sportives de la ville par celui-ci.

Cette convention bipartite entre la ville et le lycée Gaudier Brzeska, précise les modalités d'utilisation (selon le planning d'utilisation des équipements sportifs établi pour 2021/2022) ainsi que les modalités financières de mise à disposition. Elle sera effective de septembre 2021 à août 2022 en fonction des protocoles sanitaires liés à la crise de la Covid-19.

Il est proposé de maintenir les tarifs pratiqués dans la précédente convention afin de ne pas mettre en difficulté les établissements scolaires suite au changement du mode de gestion de l'EPS par la Région Centre-Val de Loire :

Equipement sportif	Tarif horaire
Gymnase Jérôme Fernandez	10,83€
Dojo Jérôme Fernandez	4,05€
Halle des Sports Gymnase	10,83€
Piscine municipale – 1 ligne	23,17€
Gymnase Marcel Joriot	10,83€
Salle escalade	10,83€
Plateau extérieur	3,93€

Le règlement s'effectuera en décembre puis en juin, après validation par les 2 parties de l'état des heures utilisées.

Depuis le 1er janvier 2019, l'intégration de la part EPS dans la Dotation Globale de Fonctionnement a évolué à la Région Centre-Val de Loire. La Région versera une dotation annuelle au lycée Gaudier Brzeska, et non plus une subvention au regard des équipements sportifs loués et du nombre d'heures d'utilisation.

Cette convention bipartite annuelle sera revue en septembre de chaque année lors de l'établissement des plannings d'utilisation des équipements sportifs.

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'autoriser Madame le maire à signer la convention bipartite fixant les modalités et tarifs d'utilisation des installations sportives de la ville par le lycée Gaudier Brzeska pour l'année scolaire 2021-2022.

CONVENTION BIPARTITE N°4
D'UTILISATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES

Entre :

La ville de Saint-Jean de Braye, représentée par Madame Vanessa SLIMANI, maire, dûment habilitée par délibération du conseil municipal en date du 24 septembre 2021,

et

Le lycée Gaudier Brzeska – 40 avenue Denis Papin à Saint-Jean de Braye,
représenté par Monsieur LAMOUREUX, Proviseur, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du __/__/____

La présente convention bipartite signée entre la ville de Saint-Jean de Braye et le lycée Gaudier Brzeska, précise pour **chaque année scolaire d'utilisation**, les modalités de mises à disposition des installations sportives et des équipements affectés pour l'enseignement obligatoire et/ou activités exceptionnelles de l'Éducation Physique et Sportive. Elle décrit et énumère les dispositions spécifiques relatives notamment :

- à la liste des installations sportives avec leurs équipements mis à disposition pour le lycée Gaudier Brzeska par la ville de Saint-Jean de Braye et le calendrier général d'utilisation (volume horaire, harmonisation avec les écoles ou d'autres établissements…),

- aux modalités financières relatives au règlement du lycée Gaudier Brzeska à la ville de Saint-Jean de Braye, des frais de location des installations sportives sur la base des heures EPS réellement effectuées.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - CONDITIONS ET TARIF D'OCCUPATION

Conformément à l'article 9 de la convention cadre tripartite relative à l'utilisation des installations sportives extérieures au lycée, signée le 01/07/2010, il est procédé, par voie de convention bipartite, aux précisions suivantes :

La présente convention bipartite est conclue pour la **période du 1er septembre 2021 au 31 août 2022**.
Le planning d'utilisation est annexé à la présente convention pour la période concernée et représente le volume horaire de réservation suivant : .

Equipement sportif	Tarif horaire	Volume horaire septembre 2021-juillet 2022	Total en €
Gymnase Jérôme Fernandez	10,83€		
Dojo Jérôme Fernandez	4,05€		
Halle des Sports Gymnase	10,83€		
Piscine municipale – 1 ligne	23,17€	72 h	1 668,24 €
Gymnase Marcel Joriot	10,83€	342 h	3 703,86 €
Salle escalade	10,83€	234 h	2 534,22 €
Stade de la République	3,93€		
		TOTAL	7 906,32 €

ARTICLE 2 - MODALITES DE VERSEMENT DE LA REDEVANCE

Le lycée Gaudier Brzeska s'engage à verser à la ville de Saint-Jean de Braye le montant de la redevance due au titre de l'utilisation des installations sportives, selon les modalités suivantes :

- un état des heures réelles sera envoyé par le lycée Gaudier Brzeska à la ville en janvier 2022 pour la période de septembre à décembre 2021, en juillet 2022 pour la période janvier à juillet 2022.
- La ville visera l'état d'heures afin de valider le volume horaire réellement utilisé pour la période et le renverra au lycée Gaudier Brzeska
- La ville établira un titre de recettes afin que le lycée Gaudier Brzeska procède au règlement des sommes dues.

Les heures non utilisées ne seront pas facturées.

ARTICLE 3 - TRANSMISSION DES VERIFICATIONS REGLEMENTAIRES

La ville de Saint-Jean de Braye transmettra les vérifications réglementaires au lycée Gaudier Brzeska selon les périodicités obligatoires : rapport de maintenance du mur d'escalade si utilisation, système de sécurité incendie, installation électrique/gaz, tests lourds sur les buts, procès verbal de la commission de sécurité.

Il est joint à la convention, une copie de l'avis de la dernière commission de sécurité relatif aux équipements utilisés.

ARTICLE 4 - MODALITE DE RESILIATION

LES PARTIES peuvent résilier la convention bipartite si les installations sportives sont utilisées à des fins non-conformes aux obligations contractées par les parties ou dans les conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Fait à....., le __/__/20__

LE PROPRIETAIRE DE L'EQUIPEMENT SPORTIF,
Madame Vanessa SLIMANI, Maire de Saint-Jean de Braye

L'UTILISATEUR,
Monsieur LAMOUREUX, Proviseur du lycée Gaudier Brzeska

Transmis en Préfecture,
Le 22 DEC. 2020

Centre-Val de Loire

SAINT-JEAN DE BRAYE

CONVENTION BIPARTITE N°3
D'UTILISATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES

Entre :

La Ville de Saint-Jean de Braye, représentée par Madame Vanessa SLIMANI, maire, dûment habilitée par délibération du Conseil municipal en date du 25/09/2020.

et

Le lycée Gaudier Brzeska – 40 avenue Denis Papin à Saint-Jean de Braye, représenté par Monsieur LAMOUREUX, Proviseur, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 05/02/2019

La présente convention bipartite signée entre la ville de Saint-Jean de Braye et le Lycée Gaudier Brzeska, précise pour **chaque année scolaire d'utilisation**, les modalités de mises à disposition des installations sportives et des équipements affectés pour l'enseignement obligatoire et/(ou activités exceptionnelles) de l'Education Physique et Sportive. Elle décrit et énumère les dispositions spécifiques relatives notamment :

- à la liste des installations sportives avec leurs équipements mis à disposition pour le lycée Gaudier Brzeska par la ville de Saint-Jean de Braye et le calendrier général d'utilisation (volume horaire, harmonisation avec les écoles ou d'autres établissements...),

- aux modalités financières relatives au règlement par le lycée Gaudier Brzeska à la ville de Saint-Jean de Braye, des frais de location des installations sportives sur la base des heures E.P.S. réellement effectuées.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - CONDITIONS ET TARIF D'OCCUPATION

Conformément à l'article 9 de la convention cadre tripartite relative à l'utilisation des installations sportives extérieures au lycée dont l'avenant n°1 a été signé 01/07/2020, il est procédé, par voie de convention bipartite, aux précisions suivantes :

La présente convention bipartite est conclue pour la **période du 1er septembre 2020 au 31 août 2021**.
Le planning d'utilisation est annexé à la présente convention pour la période concernée et représente le volume horaire de réservation suivant : .

Equipement sportif	Tarif horaire	Volume horaire septembre 2020 - août 2021	Total en €
Gymnase Jérôme Fernandez	10,83€		
Dojo Jérôme Fernandez	4,05€		
Halle des Sports Gymnase	10,83€		
Piscine municipale – 1 ligne	23,17€	72 h	1 668,24 €
Gymnase Marcel Joriot	10,83€	198 h	2 144,34 €
Salle escalade	10,83€	288 h	3 119,04 €
Plateau extérieur	3,93€		
		TOTAL	**6 931,62 €**

ARTICLE 2 - MODALITES DE VERSEMENT DE LA REDEVANCE

Le lycée Gaudier Brzeska s'engage à verser à la ville de Saint-Jean de Braye le montant de la redevance dûe au titre de l'utilisation des installations sportives, selon les modalités suivantes :

- un état des heures réelles sera envoyé par le lycée Gaudier Brzeska à la ville de Saint-Jean de Braye en décembre 2020 et en juillet 2021.
- La ville de Saint-Jean de Braye visera l'état d'heure afin de valider le volume horaire réellement utilisé pour la période et le renverra au lycée Gaudier Brzeska
- La ville de Saint-Jean de Braye établira un titre de recettes afin que le lycée Gaudier Brzeska procède au règlement des sommes dues.

Les heures non utilisées ne seront pas facturées.

ARTICLE 3 - TRANSMISSION DES VERIFICATIONS REGLEMENTAIRES

La ville de Saint-Jean de Braye transmettra les vérifications réglementaires au lycée Gaudier Brzeska selon les périodicités obligatoires : rapport de maintenance du mur d'escalade si utilisation, système de sécurité incendie, installation électrique/gaz, tests lourds sur les buts, procès verbal de la commission de sécurité.

Il est joint à la convention, une copie de l'avis de la dernière commission de sécurité relatif aux équipements utilisés.

ARTICLE 4 - MODALITE DE RESILIATION

LES PARTIES peuvent résilier la convention bipartite si les installations sportives sont utilisées à des fins non-conformes aux obligations contractées par les parties ou dans les conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

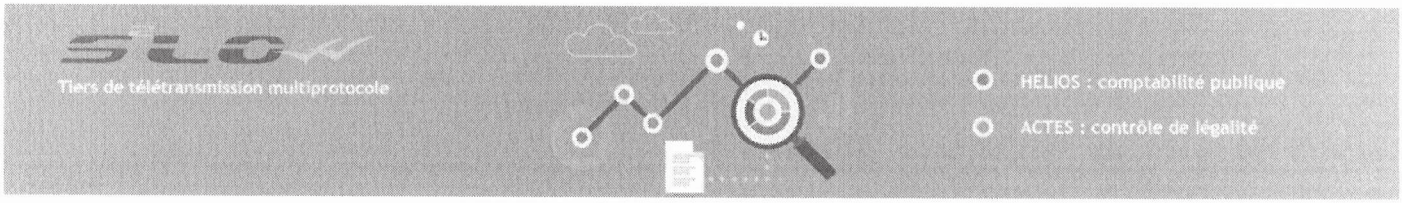
Fait à St Jean de Braye, **le** 16/12/2020

LE PROPRIETAIRE DE L'EQUIPEMENT SPORTIF,
Madame Vanessa SLIMANI, Maire de Saint-Jean de Braye
Conseillère départementale du Loiret

MAIRIE de St JEAN de BRAYE ★LOIRET★

L'UTILISATEUR,
Monsieur LAMOUREUX, Proviseur du lycée Gaudier-Brzeska

LYCEE DES METIERS GAUDIER-BRZESKA ★45800 SAINT JEAN DE BRAYE★
LE PROVISEUR



BORDEREAU D'ACQUITTEMENT DE TRANSACTION

Collectivité : VILLE SAINT-JEAN DE BRAYE

Utilisateur : MALAIZE LAURENCE

Paramètre de la transaction :

	Type de transaction :	*Transmission d'actes*
	Nature de l'acte :	*Contrats, conventions et avenants*
	Numéro de l'acte :	*AN113CM25092020*
	Date de la décision :	*2020-12-16 00:00:00+01*
	Objet :	*annexe à la délibération 113CM25092020 - convention Gaudier Brzeska*
	Documents papiers complémentaires :	*NON*
	Classification matières/sous-matières :	*1.4 - Autres types de contrats*
	Identifiant unique :	*045-214502841-20201216-AN113CM25092020-CC*
	URL d'archivage :	*Non définie*
	Notification :	*Non notifiée*

Fichier contenus dans l'archive :

Fichier	Type de fichier	Taille du fichier
Nom métier :		
045-214502841-20201216-AN113CM25092020-CC-1-1_0.xml	*text/xml*	*899*
Nom original :		
113-convention.pdf	*application/pdf*	*280627*
Nom métier :		
99_DC-045-214502841-20201216-AN113CM25092020-CC-1-1_1.pdf	*application/pdf*	*280627*

Cycle de vie de la transaction :

	Etat	Date	Message
	Posté	*22 décembre 2020 à 11h54min52s*	*Dépôt initial*
	En attente de transmission	*22 décembre 2020 à 11h55min05s*	*Accepté par le TdT : validation OK*
	Transmis	*22 décembre 2020 à 11h55min25s*	*Transmis au MI*
	Acquittement reçu	*22 décembre 2020 à 11h55min43s*	*Reçu par le MI le 2020-12-22*

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°30

Objet : Règlement du budget participatif – 3ème édition

La participation citoyenne est un des axes prioritaires de l'action municipale.

Initié en 2018, le budget participatif invite les abraysiens et autres acteurs vivant sur le territoire à proposer des projets d'investissement à mettre en œuvre, sur l'espace public ou lieux ouverts au public, dans l'esprit de la ville en transition et le respect des compétences communales.
Il associe également les habitants à la sélection des projets qui seront retenus dans la limite d'un montant de 200 000 € au total.

Le tableau ci-dessous présente le bilan chiffré des deux précédentes éditions.

A noter : le calendrier de la seconde édition fut retardé par un allongement de la durée de vote puis le confinement de mars 2020.

	1ère édition 2018	**2ème édition 2020**
Appel à idées	**Du 11/12/2018 au 18/02/2019** 69 jours	**Du 15/10/2019 au 31/01/2020** 108 jours
Nombre d'idées déposées	**108**	**75**
Analyse de la faisabilité des idées	**Du 19/02/2019 au 5/04/2019** 45 jours	**Du 3/02/2020 au 01/09/2020** 210 jours
Nombre d'idées soumises au vote	**47**	**34**
Vote	**Du 6/04/2019 au 6/05/2019** 30 jours	**Du 5/09/2020 au 15/10/2020** 40 jours
Nombre de votes	**445**	**478**
Durée totale budget participatif	144 jours	358 jours
Nombre de projets lauréats	**13**	**10**

Sur les treize projets lauréats de l'édition 2018, huit seront réalisés d'ici fin 2021, quatre autres sont à l'étude pour 2022. Un projet est abandonné par manque de porteur.
Les dix projets lauréats de l'édition 2020 sont à l'étude pour une réalisation en 2022.

Le délai de réalisation des projets étant d'un an au minimum, l'organisation d'une édition du budget participatif tous les deux ans permettra un avancement suffisant des projets lauréats entre deux éditions.

Le déroulé prévisionnel de cette troisième édition est le suivant :

- du 1er au 30 novembre 2021 : appel à idées
- décembre à mars 2022 : analyse de la faisabilité des idées et sélection des projets soumis au vote
- du 1er au 30 avril 2022 : vote
- à partir de mai 2022 : annonce des projets lauréats.

Les conditions de participation et critères de sélection des projets sont détaillés dans le règlement annexé à la présente délibération.

Ceci étant exposé,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'article L.131-1 du code des relations entre le public et l'administration,

Considérant le budget participatif comme outil pertinent de consultation citoyenne,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- de valider les principes de mise en œuvre de la troisième édition du budget participatif de Saint-Jean de Braye ;

- d'approuver le règlement de la troisième édition de ce budget participatif ;

- d'autoriser Madame le maire à signer les documents afférents.

Préambule

Initié en 2018, dans une logique de participation citoyenne, le budget participatif est une occasion donnée à l'ensemble des habitants de s'exprimer et de devenir acteurs du développement de la cité. C'est un outil qui se veut complémentaire d'autres modes d'expression que sont les réunions publiques ou ateliers de travail urbain.

Article 1 : Définition

Le budget participatif vise à susciter les propositions des abraysiens pour la mise en œuvre de projets à réaliser sur le territoire communal, dans l'intérêt de la ville et de ses habitants. Ainsi, le budget participatif permet d'affecter une partie du budget d'investissement de la ville à des projets proposés et votés par les citoyens.

Article 2 : Les participants

Toute personne physique ou morale pourvue d'une adresse mail peut proposer une idée, commenter, voter, suivre les projets ; après inscription sur la plateforme numérique dédiée.

Article 2.1. Les porteurs de projets

Les projets peuvent être déposés par :

- un individu ;
- un groupe d'individus, d'écoliers, de collégiens ou de lycéen, de commerçants,… ;
- une association.

Dans le cas où le porteur de projet est une association celle-ci pourra faire une demande de subvention pour financer le projet. Après instruction de la demande, le conseil municipal se prononcera sur le montant de la subvention à accorder. La subvention ne peut pas dépasser le taux de 80% du coût du projet et le plafond de 10 000 €.

Article 2.2. Les votants

Toute personne physique ou morale pourvue d'une adresse mail peut voter en ligne, après inscription sur la plateforme numérique dédiée.
Il n'est prévu aucune condition d'âge, ni de lieu de résidence.
Il n'est pas nécessaire d'avoir déposé un projet pour participer au vote.

Article 3 : Critères de sélection des projets

Les projets proposés doivent répondre aux critères suivants :

- Être réalisable sur le territoire de Saint-Jean de Braye, que ce soit à l'échelle d'un site, d'une rue, d'un quartier ou de la commune :
- Être accessible à tous ;
- Servir l'intérêt général ; un projet personnel ne pourra être retenu de même qu'un projet porté par une association dont l'objectif ne servirait pas l'intérêt général ;
- Relever d'une compétence communale : espaces verts, gestion des écoles, accueil périscolaire, sports et culture, solidarités…
- Être en adéquation avec la démarche de Ville en Transition dont le but est de mobiliser les ressources de notre territoire pour répondre aux enjeux climatiques et sociaux ;
- Respecter les valeurs de transparence, d'égalité, de laïcité, de respect et de solidarité ;
- Relever d'une dépense permettant une réalisation durable (ex : aménagement, mobilier urbain, matériel…) ou un achat ponctuel de fournitures mais pas de prestation ni de service (ex : frais de personnel, loyers, etc.).

En outre, les propositions rejoignant un projet déjà prévu par la municipalité seront exclues.

Article 4 : Le montant alloué

Les projets retenus sont sélectionnés dans la limite d'une enveloppe de 200 000 € pour l'ensemble des projets.

Article 5 : Les étapes du budget participatif

Le budget participatif est organisé à raison d'une édition tous les deux ans.

Les étapes du budget participatif sont présentées ci-après. La commune se réserve le droit de modifier le calendrier en fonction des conditions sanitaires ou de tout évènement extérieur contraignant la mise en œuvre du budget participatif.

Etape 1 : L'appel à idée

L'appel à idée se déroule sur une durée d'un mois à l'automne.

Pendant cette période, le dépôt des projets est possible par le biais de la plateforme dédiée : https://budgetparticipatif.saintjeandebraye.fr

Après inscription préalable, les informations à renseigner sont :

- Nom du porteur de projet (ou du représentant dans le cas d'un collectif ou d'une association) ;
- Titre du projet, libellé de manière aussi claire et précise que possible ;
- Description du projet, suffisamment précise pour permettre aux services municipaux d'en évaluer la faisabilité technique, juridique et financière ;
- Possibilité de joindre un document (ex : photos ou croquis).

Etape 2 : L'analyse des projets

L'analyse des projets se déroule sur une durée de quatre mois.

Les idées proposées sont examinées au regard des critères de sélection.

De plus, avant d'être soumise au vote et pour garantir la mise en œuvre des projets lauréats, les propositions sont analysées du point de vue de leur faisabilité technique, juridique et financière par les services de la ville.

Durant cette phase, les porteurs de projets pourront être contactés par les services municipaux afin de compléter des informations manquantes ou pour mettre en relation les porteurs de projets similaires afin de fusionner leurs idées en un seul projet.

Le comité de sélection constitué d'élus, d'agents municipaux, de représentants des comités de quartier et de représentants de collectifs citoyens valide la liste des projets soumis au vote.

Les projets soumis au vote sont mis en ligne sur la plateforme numérique et compilés dans un catalogue papier mis à disposition dans les différents lieux d'accueil de la ville.

Etape 3 : Le vote

Le vote se déroule sur une durée d'un mois.
Pendant cette période, les votes se font exclusivement par le biais de la plateforme numérique dédiée au budget participatif. Tout votant peut voter pour trois projets de son choix, mais pas plusieurs fois pour le même projet.

Après dépouillement du vote, les projets lauréats seront retenus en fonction du nombre de votes reçus.
La liste des projets lauréats sera publiée à l'issue de l'analyse du vote.

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°31

Objet : Rue François Rabelais – Clos du Têtard – Constitution d'une servitude de passage public

Dans le cadre du réaménagement du quartier du Pont Bordeau, le bailleur social 3F Centre Val de Loire a démoli un immeuble d'une quarantaine de logements en 2013. Celui-ci a été remplacé par un ensemble de 16 logements intermédiaires et 8 logements individuels.

La plaine du Pont Bordeau a, elle aussi, été réaménagée et accueille désormais des espaces de jeux, des espaces sportifs et des agrès pour pratiquer le sport en milieu urbain.

Afin de créer un maillage entre la rue François Rabelais et la plaine du Pont Bordeau, il a été décidé avec le groupe 3F Centre Val de Loire, de créer une circulation piétonne à usage public à travers leur opération.

Pour régulariser cette utilisation, il est nécessaire de conclure un acte de constitution de servitude. Le fonds servant sera constitué de la parcelle cadastrée section BE n°1160 (ex n°1083p) et BE 1158 (ex BE 1081p). Le fonds dominant est constitué du domaine public (rue François Rabelais et plaine du Pont Bordeau). La servitude est consentie pour le passage public.

La présente constitution de servitude de passage public est consentie et acceptée dans les conditions suivantes :

- le fonds désigné supportera une servitude de passage des piétons
- le fonds désigné supportera une servitude de passage et de stationnement des véhicules d'entretien
- la servitude est établie de manière perpétuelle
- l'entretien et la gestion des espaces verts restent à la charge du bailleur social
- l'entretien du terrain d'assiette de la servitude correspondant au cheminement piéton et cycles (enrobé) reste à la charge de la collectivité gestionnaire, y compris l'éclairage public,
- la servitude est consentie à titre gratuit.

Ceci étant exposé,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 2121-29 et L 2241-1,
Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Considérant que la liaison entre la rue François Rabelais et la plaine du Pont Bordeau forme un maillage piéton en cohérence avec les besoins de circulation à l'échelle du quartier,
Considérant que l'aménagement réalisé par le groupe 3F Centre Val de Loire permet ce maillage,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

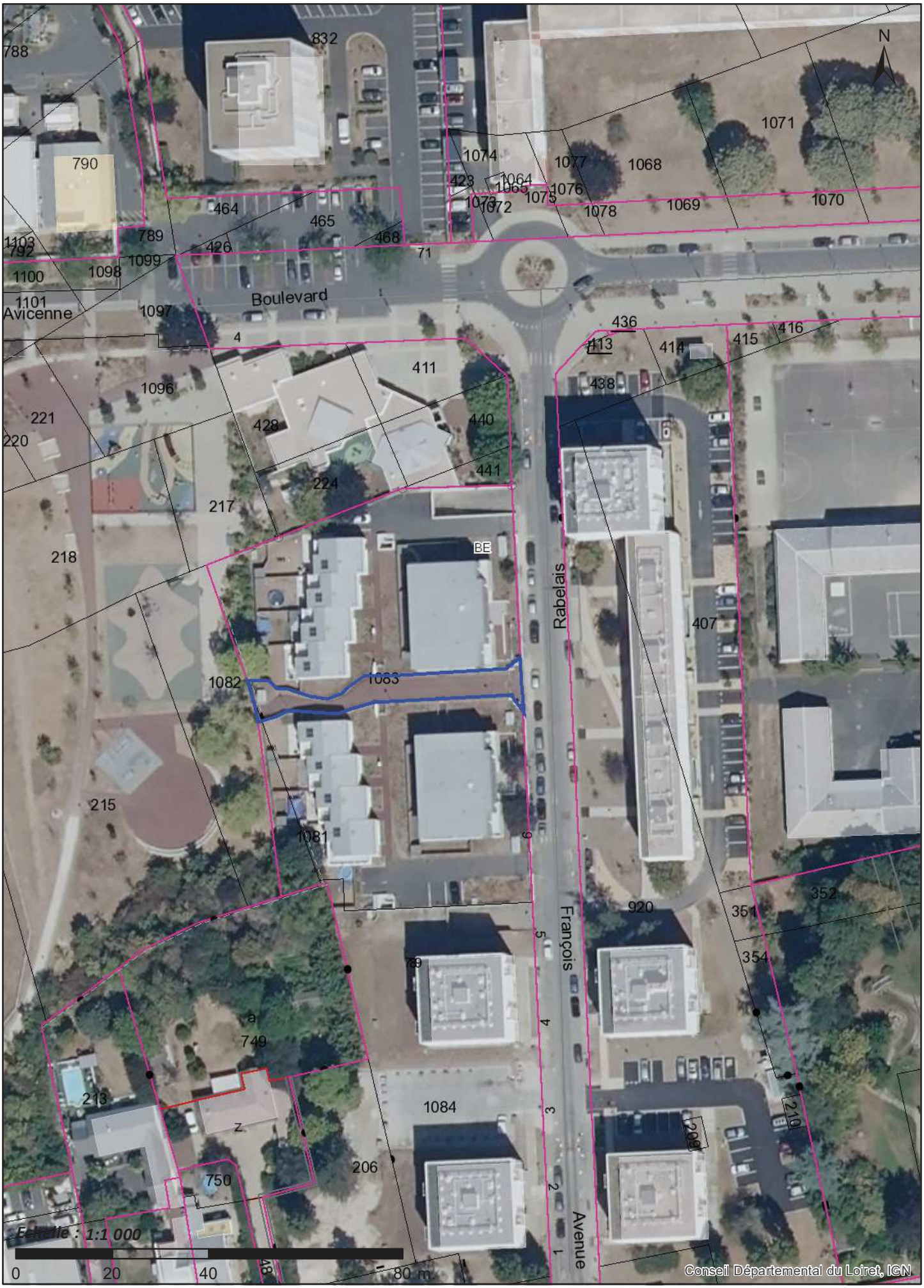
- d'approuver la signature de l'acte de servitude entre la commune et le groupe 3F Centre Val de Loire domicilié 7, rue Latham à Blois (41000) représenté par Monsieur Hervé LELIEVRE,

- d'autoriser Madame le maire à accomplir toutes les formalités nécessaires à signer l'acte authentique constatant la servitude.

Servitude 3F

Plan de situation

ORLÉANS MÉTROPOLE



© Service géomatique - 04/08/2021

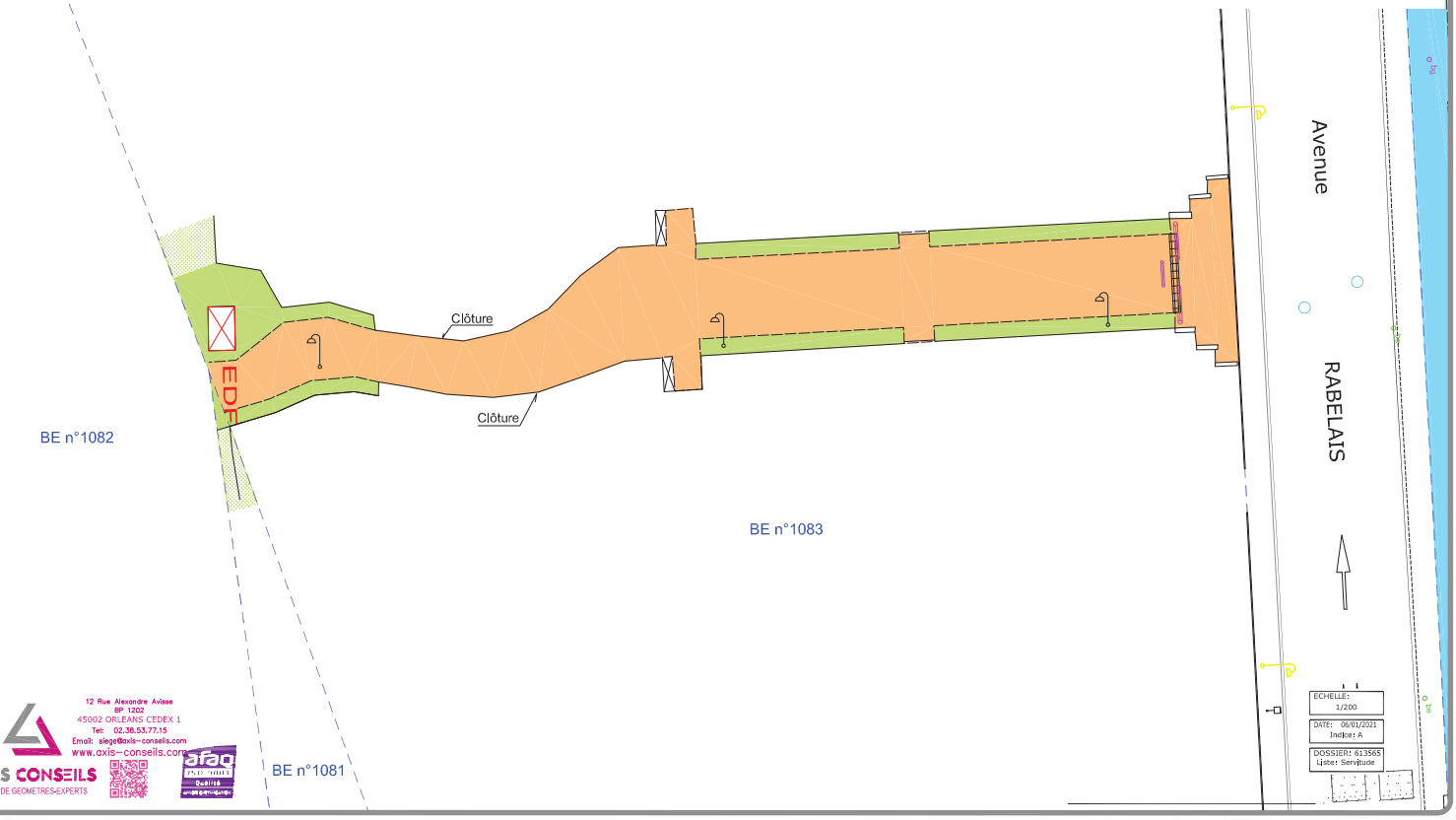
Département du Loiret

COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE

Avenue François RABELAIS

-

PLAN DE SERVITUDE



12 Rue Alexandre Avisse
BP 1202
45002 ORLEANS CEDEX 1
Tel: 02.38.53.77.15
Email: siege@axis-conseils.com
www.axis-conseils.com

AXIS CONSEILS
SARL DE GEOMETRES-EXPERTS

ECHELLE: 1/200
DATE: 06/01/2021
Indice: A
DOSSIER: 613565
Liste: Servitude

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°32

Objet : Opération de mise en valeur des façades dans le cadre de la rénovation des espaces publics du centre-ville – îlot 14 - Approbation de la convention

Par délibération du 22 mars 2019, le conseil municipal a décidé :

- la mise en œuvre d'un dispositif incitatif d'aide à la rénovation des façades dans le cadre du projet d'embellissement du centre-ville,
- de valider le périmètre de l'opération de mise en valeur des façades,
- de valider le règlement d'attribution des subventions incluant un cahier de prescriptions techniques.

La copropriété située au 29 rue de la Planche de Pierre (îlot 14), sur une parcelle cadastrée BI 657, a finalisé cette année les travaux de ravalement, conformément au cahier des prescriptions techniques.

Le montant hors taxe des travaux de ravalement subventionnables et des honoraires de maîtrise d'œuvre associés à ces travaux s'élève à 32 378,47 € HT. Ces travaux sont subventionnés à hauteur de 30 %, le montant de la subvention correspondant est de 9713,54 €.
Le montant hors taxe des travaux de rénovation des sous-faces commerciales s'élève à 5646,50 € HT. Ces travaux sont subventionnés à hauteur de 100 %, le montant de la subvention correspondant est de 5646,50 €.

Ceci étant exposé,

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la délibération n°2019/025 du 22 mars 2019 validant le règlement d'attribution des subventions,

Considérant que la commune a décidé la mise en œuvre d'un dispositif incitatif d'aide à la rénovation des façades,
Considérant que la copropriété dénommée îlot 14, sise 29 rue de la Planche de Pierre, a réalisé les travaux de ravalement conformément au règlement d'attribution des subventions,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver l'octroi d'une subvention de 15 360,04 € au syndicat des copropriétaires de l'îlot 14 sis 29 rue de la Planche de Pierre, représenté par le syndic de gestion DURAND MONTOUCHE domicilié 19 rue de la République à ORLEANS (45000),

- d'approuver la convention correspondante établie avec le syndic concerné,

- de déléguer Madame le maire ou son représentant pour accomplir les formalités nécessaires, et notamment signer la convention.

SAINT-JEAN
DE BRAYE
Département du Loiret
Arrondissement d'Orléans
Commune de Saint-Jean de Braye

République Française
Liberté, Egalité, Fraternité

CONVENTION n° 2021/
Subvention pour ravalement de façade
Ilot 14 – 29 rue de la Planche de Pierre

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Ville de SAINT JEAN DE BRAYE, représentée par son maire en exercice, agissant au nom et pour le compte de ladite Ville, dûment autorisé par une délibération en date du 24 septembre 2021, et domiciliée 43, rue de la Mairie, BP. 90009 – 45800 Saint-Jean de Braye cedex,

ci-après dénommé « La Ville »,

D'une part,

ET :

Le syndicat des copropriétaires de l'îlot 14 représenté par Madame Marie CHEVALIER agissant en qualité de gestionnaire de la société Durand Montouché, 19 rue de la République à ORLEANS (45000),

ci-après dénommé « le bénéficiaire »,

D'autre part,

PREAMBULE

La ville de Saint-Jean de Braye réalise d'importants travaux de rénovation des espaces publics du centre-ville, afin de dynamiser l'activité commerciale et restaurer une identité structurante à l'échelle de la ville. Ces travaux d'embellissement concernent :

- la réfection des chaussées et trottoirs,
- l'élargissement des espaces pour les piétons,
- la réorganisation et le maintien de l'offre en stationnement,
- la réorganisation de la circulation,
- l'amélioration des accès aux commerces,
- le renforcement de la sécurisation des traversées piétonnes rue Jean Zay.

Afin d'accompagner l'embellissement global du centre-ville, l'intervention sur les espaces publics reste indissociable d'une action de ravalement des façades des bâtiments privés bordant ces espaces.
Par le présent dispositif, la ville souhaite soutenir financièrement les propriétés et copropriétés engageant des travaux de réhabilitation de leurs façades.

Un règlement, approuvé par délibération du conseil municipal en date du 22 mars 2019, détermine les types de travaux concernés par l'octroi de la subvention, les prescriptions architecturales à respecter, les conditions d'octroi de la subvention accordée par la ville ainsi que sa proportion.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION :

La ville s'engage à verser au compte du bénéficiaire de l'ensemble immobilier **îlot 14 – 29 rue de la Planche de Pierre,** à SAINT-JEAN DE BRAYE, cadastré section BI n°657, une subvention forfaitaire de **15 360,04 €** correspondant à :

- 30 % du montant HT (hors taxes) des travaux de ravalement subventionnables et des honoraires de maîtrise d'œuvre associés à ces travaux,
- 100 % du montant HT (hors taxes) des travaux de rénovation des sous-faces commerciales.

ARTICLE 2 – VERSEMENT :

Le versement de la subvention par la ville est lié à la vérification de la bonne exécution des travaux ainsi qu'à la production des factures correspondantes.

ARTICLE 3 :

En contrepartie, le bénéficiaire s'engage à maintenir pendant une durée de dix ans la façade ravalée dans sa configuration actuelle et dans un bon état d'entretien, tous travaux complémentaires devant faire l'objet d'un accord de la ville.

A cet effet, le bénéficiaire devra s'engager à informer les éventuels acquéreurs des dispositions de la présente convention et à faire rapporter celle-ci dans tous les actes à intervenir.

De plus, le bénéficiaire autorise la ville à fixer tout mobilier urbain sur la façade ravalée de l'immeuble sis **29 rue de la Planche de Pierre** selon les règles de l'art et en garantissant sa pérennité, et à la photographier afin de promouvoir la requalification du centre-ville.

ARTICLE 4 :

La présente convention prend effet à compter de la notification de sa transmission à Madame la Préfète de la Région Centre, Préfète du Loiret. Elle prendra fin à l'issue des dix ans fixés à l'article 3.

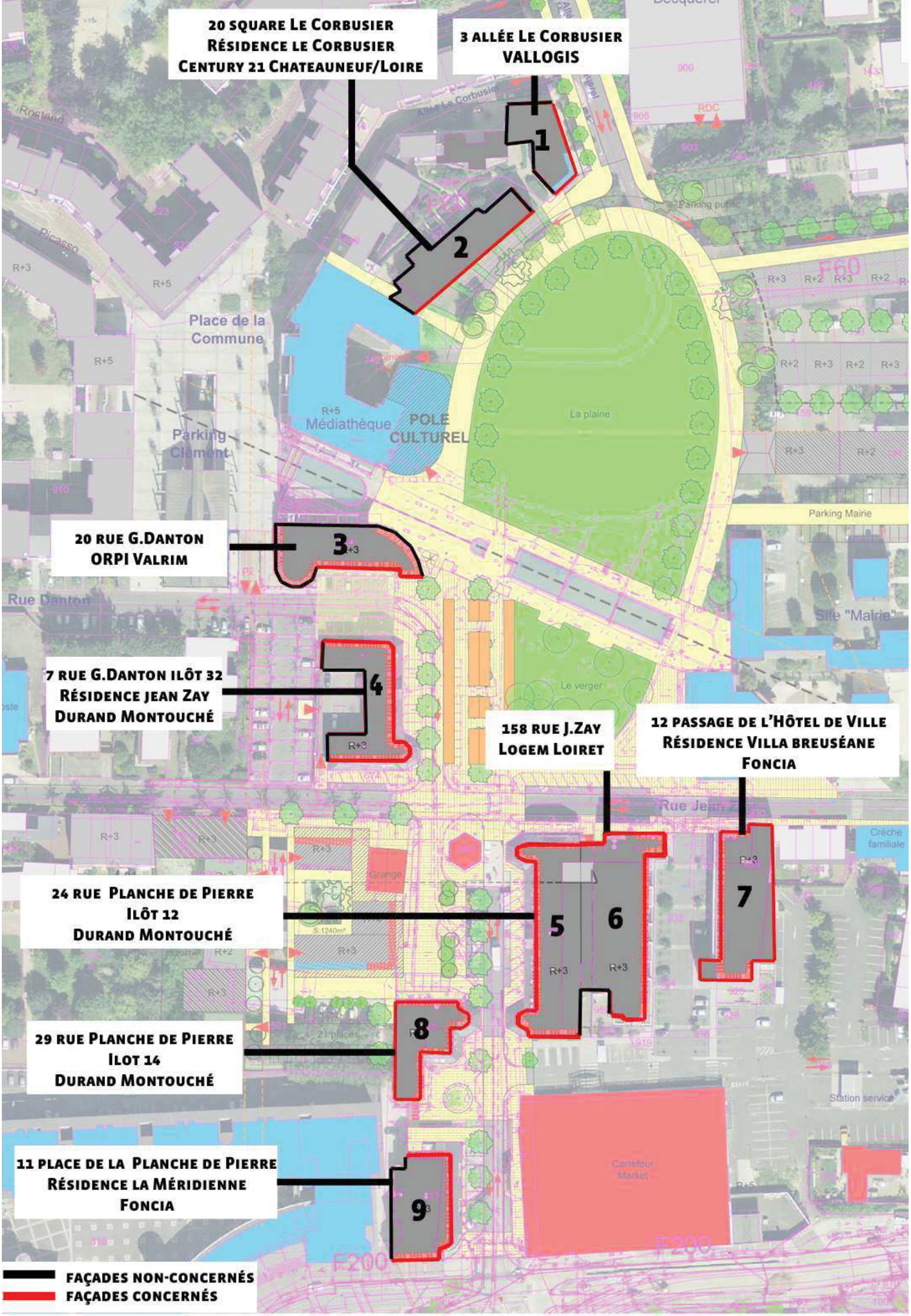
La présente convention a été établie en 3 originaux dont un sera notifié au bénéficiaire.

Fait à Saint Jean de Braye, le

Pour le maire et par délégation,
Adjointe déléguée à l'aménagement
et au cadre de vie

Pour le(s) propriétaire,

Brigitte JALLET



IDENTIFICATION DES IMMEUBLES CONCERNÉS PAR L'AIDE
RENOVATION DES FAÇADES - SAINT-JEAN DE BRAYE

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°33

Objet : Convention relative à l'action « soutien scolaire personnalisé » avec l'association Entraide Scolaire Amicale

La Réussite éducative est un facteur majeur d'intégration et de lutte contre l'exclusion et constitue à ce titre un enjeu prioritaire de la politique de la ville. Ainsi, tout doit être mis en œuvre pour prévenir les ruptures et organiser une continuité éducative pour les enfants et jeunes rencontrant des difficultés.

La présente convention a pour objet de préciser les engagements réciproques entre l'association Entraide Scolaire Amicale et la Réussite éducative de la ville de Saint-Jean de Braye dans le cadre du soutien scolaire personnalisé du dispositif de Réussite éducative.
La présente convention actualise et renouvelle la précédente signée en 2015.
Ce partenariat a permis ainsi de proposer à 33 enfants du primaire au collège un suivi personnalisé sur des matières ciblées redonnant confiance et compétence à l'élève.

La convention stipule que si l'enfant suivi par la Réussite éducative nécessite un soutien scolaire personnalisé, il pourra lui être proposé une prise en charge par l'Entraide Scolaire Amicale. Le soutien scolaire sera réalisé par les bénévoles de l'association à raison d'une heure minimum par semaine au domicile de l'enfant en présence d'un adulte de la famille.

Le responsable de l'association Entraide Scolaire Amicale et le référent de la Réussite éducative feront un point chaque trimestre concernant les suivis des enfants de la Réussite éducative de Saint-Jean de Braye.

Afin de soutenir les actions de soutien éducatif réalisées par l'association Entraide Scolaire Amicale mentionnées à l'article 2, le service de Réussite éducative de la ville de Saint-Jean de Braye s'engage à régler les factures annuelles adressées par l'association. Ces factures seront établies en fonction du nombre de suivis d'enfants à raison de 80 euros par an par enfant suivi. L'association s'engage à former les bénévoles au soutien scolaire personnalisé.

Les activités menées dans le cadre de l'accompagnement à la scolarité se déroulant sur l'année scolaire, la présente convention est conclue pour une durée d'une année à partir du 1er octobre 2021.

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'autoriser Madame le maire à signer la convention avec l'association Entraide Scolaire Amicale

SAINT-JEAN
DE BRAYE

Dispositif de Réussite éducative
Convention relative à l'action
« soutien scolaire personnalisé »

Entre les soussignés :

La ville de Saint-Jean de Braye, représentée par Madame Vanessa SLIMANI, maire, dûment habilitée par délibération en date du 24 septembre 2021

et

L'association Entraide Scolaire Amicale, sise 18 avenue de la porte Brunet 75019 Paris représentée par Madame Aurélie GOIN, sa présidente.

Il est convenu ce qui suit :

La présente convention a pour objet de préciser les engagements réciproques entre l'association Entraide Scolaire Amicale (ESA) et la ville de Saint-Jean de Braye dans le cadre du soutien scolaire personnalisé du dispositif de Réussite éducative.

Article 1-PREAMBULE

La réussite éducative est un facteur majeur d'intégration et de lutte contre l'exclusion et constitue à ce titre un enjeu prioritaire de la politique de la ville. Ainsi, tout doit être mis en œuvre pour prévenir les ruptures et organiser une continuité éducative pour les enfants et jeunes rencontrant des difficultés.

Démarche instituée par l'État (loi du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale définissant les programmes de réussite éducative), la réussite éducative est une démarche de prévention et une forme de travail collégial qui s'appuie sur les compétences des différents partenaires de l'action éducative à l'échelle d'une ville (parents, enseignants, services sociaux et associations) en les mettant en réseau, sans confusion des responsabilités et des rôles de chacun. Le maire est le porteur et le garant de cette démarche.

Article 2-OBJECTIFS ET DESCRIPTION DE L'ACTION

Si l'enfant suivi par la Réussite éducative nécessite un soutien scolaire personnalisé, il pourra lui être proposé une prise en charge par l'Entraide Scolaire Amicale. Le soutien scolaire sera réalisé par les bénévoles de l'association à raison d'une heure minimum par semaine au domicile de l'enfant en présence d'un adulte de la famille

Le référent de la Réussite éducative pourra orienter l'enfant vers l'Entraide Scolaire Amicale dans la mesure où les parents auront donné leur accord. Le référent Réussite éducative transmet une fiche type avec les renseignements utiles à l'Entraide Scolaire Amicale qui se charge de prendre contact avec la famille.

Les orientations se feront tout au long de l'année scolaire au fur et à mesure des besoins transmis au service de Réussite éducative et des possibilités d'accompagnement de l'Entraide Scolaire Amicale

Article 3-BILAN ET EVALUATION

Le responsable de l'association Entraide Scolaire Amicale et le référent de la Réussite éducative feront un point chaque trimestre selon un calendrier déterminé en septembre, concernant les suivis des enfants de la Réussite éducative de Saint-Jean de Braye.
En fin d'année scolaire, le référent Réussite éducative transmettra une liste exhaustive des enfants aidés par l'ESA et qui restent dans le dispositif de Réussite éducative à la rentrée suivante.

Le référent du service de Réussite éducative se charge de transmettre aux professionnels partenaires les informations concernant le suivi des enfants au soutien scolaire personnalisé.

Le responsable de l'association Entraide Scolaire Amicale et le référent de la Réussite éducative s'engagent à se tenir informés de toutes les situations qui pourraient s'avérer problématiques ou de changements dans le suivi de l'enfant.

ARTICLE 4 – FINANCEMENT

Afin de soutenir les actions de soutien éducatif réalisées par l'association Entraide Scolaire Amicale mentionnées à l'article 2, le service de Réussite éducative de la ville de Saint-Jean de Braye s'engage à régler les factures annuelles adressées par l'association Entraide Scolaire Amicale. Ces factures seront établies en fonction du nombre de suivis d'enfants à raison de 80 euros par an par enfant suivi.

Article 5- DUREE DE LA CONVENTION

Les activités menées dans le cadre de l'accompagnement à la scolarité se déroulant sur l'année scolaire, la présente convention est conclue pour une durée d'une année à partir du 1er octobre 2021.

Elle est renouvelable par reconduction tacite, sauf dénonciation expresse par l'une des parties soussignées au moins trois mois avant la fin de son terme.

Une première évaluation de l'action sera réalisée par la rédaction d'un bilan à la fin de la première année. Elle permettra le cas échéant de signer un avenant.

ARTICLE 6 – 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, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice des autres droits 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 restées infructueuses.

ARTICLE 7 – RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif d'Orléans 28 rue de la Bretonnerie. Toutefois, les parties s'engagent à user au préalable de toutes les voies amiables (arbitrage, conciliation...)

Fait à , le

Pour l'Entraide Scolaire Amicale

Président de l'association

Pour la mairie de Saint-Jean de Braye

Vanessa SLIMANI,
Maire de Saint-Jean de Braye
Conseillère départementale du Loiret

SAINT-JEAN
DE BRAYE

Entraide
Scolaire
Amicale

Dispositif de Réussite éducative
Convention relative à l'action « soutien scolaire personnalisé »

Entre les soussignés :

La ville de Saint-Jean de Braye, représentée par Monsieur David THIBERGE, Maire et dûment habilité par la délibération du Conseil Municipal du 21 JANVIER 2016

et

L'association Entraide Scolaire Amicale, sis 18 avenue de la porte Brunet 75019 Paris représentée par Mr Jean LESBORDES son président

Il est convenu ce qui suit :

La présente convention a pour objet de préciser les engagements réciproques entre l'association Entraide Scolaire Amicale et la Réussite Educative de la ville de St Jean de Braye dans le cadre du soutien scolaire personnalisé du dispositif de réussite éducative.

Article 1-PREAMBULE

La réussite éducative est un facteur majeur d'intégration et de lutte contre l'exclusion et constitue à ce titre un enjeu prioritaire de la politique de la ville. Ainsi, tout doit être mis en œuvre pour prévenir les ruptures et organiser une continuité éducative pour les enfants et jeunes rencontrant des difficultés.

Démarche instituée par l'État (loi du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale définissant les programmes de réussite éducative), la réussite éducative est une démarche de prévention et une forme de travail collégial qui s'appuie sur les compétences

des différents partenaires de l'action éducative à l'échelle d'une ville (parents, enseignants, services sociaux et associations) en les mettant en réseau, sans confusion des responsabilités et des rôles de chacun. Le Maire est le porteur et le garant de cette démarche.

Article 2-OBJECTIFS ET DESCRIPTION DE L'ACTION

Si l'enfant suivi par la réussite éducative nécessite d'un soutien scolaire personnalisé, il pourra lui être proposé une prise en charge par l'Entraide Scolaire Amicale. Le soutien scolaire sera réalisé par les bénévoles de l'association à raison d'une heure minimum par semaine au domicile de l'enfant en présence d'un adulte de la famille

Le référent de la réussite éducative pourra orienter l'enfant vers l'Entraide Scolaire Amicale dans la mesure où les parents auront donné leur accord. La réussite éducative transmet les coordonnées à l'Entraide Scolaire Amicale qui se charge de prendre contact avec la famille.

Les orientations se feront tout au long de l'année scolaire au fur et à mesure des besoins transmis au service de réussite éducative et des possibilités d'accompagnement de l'Entraide Scolaire Amicale

Article 3-BILAN ET EVALUATION

Une responsable locale de l'association Entraide Scolaire Amicale fournira chaque trimestre au référent de la réussite éducative un bilan de l'activité concernant les suivis des enfants de la réussite éducative de St Jean de Braye.

La présence d'un représentant de l'Entraide Scolaire Amicale lors des Equipes Pluridisciplinaires de Soutien n'est pas requise. Le référent du service de Réussite Educative se charge de transmettre aux professionnels partenaires les informations concernant le suivi des enfants au soutien scolaire personnalisé.

L'Entraide Scolaire Amicale et le référent de la Réussite Educative s'engagent à se tenir informés de toutes les situations qui pourraient s'avérer problématiques ou de changement dans le suivi de l'enfant.

ARTICLE 4 – FINANCEMENT

Afin de soutenir les actions de soutien éducatif réalisées par l'association Entraide Scolaire Amicale mentionnées à l'article 2, le service de réussite éducative de la ville de St Jean de Braye s'engage à régler les factures annuelles adressées par l'association Entraide Scolaire Amicale. Ces factures seront établies en fonction du nombre de suivis d'enfants à raison de 60 euros par an par enfants suivis.

Article 5- DUREE DE LA CONVENTION

Les activités menées dans le cadre de l'accompagnement à la scolarité se déroulant sur l'année scolaire, la présente convention est conclue pour une durée d'une année scolaire prenant effet à cette date et arrivant à expiration le 30 juin 2016.

Elle est renouvelable par reconduction tacite, sauf dénonciation expresse par l'une des parties soussignées au moins trois mois avant la fin de son terme.

Une première évaluation de l'action sera réalisée par un bilan à la fin de cette année scolaire. Elle permettra le cas échéant de modifier la présente convention ou de signer un avenant.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

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, sans préjudice des autres droits 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 restées infructueuses.

ARTICLE 7 – RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif d'Orléans 28 rue de la Bretonnerie. Toutefois, les parties s'engagent à user au préalable de toutes les voies amiables (arbitrage, conciliation...)

Fait à Paris, le 14/12/2015

Pour l'Entraide Scolaire Amicale

Mr Lesbordes,
Président de l'association

Pour le service de Réussite Educative

David THIBERGE,
Maire de Saint-Jean de Braye

Conseil Municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°34

Objet : Budgets Supplémentaires 2021

Le conseil municipal a délibéré sur le budget supplémentaire le 28 juin 2021.
Considérant qu'une erreur matérielle a été constatée, à savoir :

- Dans le tableau des recettes d'investissement, il a été mentionné que l'excédent reporté était comptabilisé sur le compte R001 hors il aurait dû être mentionné que cette somme devait être comptabilisée en R10 en dotations (excédent capitalisé) sans modification de montant. En effet dans la délibération d'affectation des résultats 2020 (2021/083 du 28 juin 2021), il est bien préciser que le financement de la section d'investissement se comptabilisait au compte 1068.

Il convient de délibérer à nouveau sur le Budget Supplémentaire.

Le Budget Supplémentaire complète ou ajuste le Budget Primitif, après avoir intégré les résultats de l'exercice précédent.

Budget général Ville :

Le Budget Supplémentaire de la ville pour l'année 2021 se répartit comme suit :

FONCTIONNEMENT :

Dépenses de fonctionnement		**BP 2021**	**Nouveaux crédits BS**	**TOTAL**
011	Charges à caractère général	**6 024 092,00 €**	- 76 734,00 €	**5 947 358,00 €**
012	Charges de personnel, frais assimilés	**17 630 000,00 €**	- 15 500,00 €	**17 614 500,00 €**
014	Atténuations de produits	**224 499,00 €**	8 654,00 €	**233 153,00 €**
65	Autres charges de gestion courante	**2 658 384,00 €**	17 000,00 €	**2 675 384,00 €**
66	Charges financières	**285 000,00 €**	- €	**285 000,00 €**
67	Charges exceptionnelles	**40 000,00 €**		**40 000,00 €**
Total des dépenses réelles de fonctionnement		**26 861 975,00 €**	**- 66 580,00 €**	**26 795 395,00 €**
023	*Virement à la section d'investissement (5)*	979 149,00 €	3 290 312,32 €	4 269 461,32 €
042	*Opérat° ordre transfert entre sections (5)*	1 000 000,00 €	- €	1 000 000,00 €
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		**1 979 149,00 €**	**3 290 312,32 €**	**5 269 461,32 €**
TOTAL		**28 841 124,00 €**	**3 223 732,32 €**	**32 064 856,32 €**

Recettes de fonctionnement		BP 2021	Nouveaux crédits BS	TOTAL
013	Atténuations de charges	26 000 €	- €	26 000,00 €
70	Produits services, domaine et ventes div	3 027 938 €		3 027 938,00 €
73	Impôts et taxes	22 727 296 €	- 1 240 339,00 €	21 486 957,00 €
74	Dotations et participations	2 811 190 €	1 067 022,00 €	3 878 212,00 €
75	Autres produits de gestion courante	238 600 €	425 670,79 €	664 270,79 €
77	Produits exceptionnels	10 100 €		10 100,00 €
Total des recettes réelles de fonctionnement		28 841 124 €	252 353,79 €	29 093 477,79 €
R002	Excédent antérieur reporté	- €	2 971 378,53 €	2 971 378,53 €
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		- €	2 971 378,53 €	
TOTAL		28 841 124 €	3 223 732,32 €	32 064 856,32 €

INVESTISSEMENT :

Dépenses d'investissement		BP 2021	Crédits Reportés au BS	Nouveaux crédits BS	TOTAL
20	Immobilisations incorporelles	65 485 €	1 776,00 €	60 000,00 €	127 261 €
204	Subventions d'équipement versées	1 033 265 €	- €		1 033 265 €
21	Immobilisations corporelles	1 631 712 €	144 535,91 €		1 776 248 €
23	Immobilisations en cours	2 183 660 €	12 782,51 €	- 25 000,00 €	2 171 443 €
45	Opérations pour compte de tiers	10 000 €		- €	10 000 €
13	Remboursement subvention	- €	- €		- €
10	Dotations, fonds divers et réserves	- €	- €		- €
16	*Emprunts et dettes assimilées*	1 929 753,00 €	- €	- €	1 929 753 €
	Total des dépenses réelles	6 853 875,00 €	159 094,42 €	35 000,00 €	7 047 969,42 €
D001	Déficit antérieur reporté Invst			1 516 791,47 €	1 516 791,47 €
041	Opération patrimoniales	- €	- €		- €
Total des recettes d'ordre d'investissement		- €	- €	1 516 791 €	1 516 791 €
TOTAL		6 853 875,00 €	159 094,42 €	1 551 791,47 €	8 564 760,89 €

Recettes d'investissement		BP 2021	Crédits Reportés au BS	Nouveaux crédits BS	TOTAL
13	Subventions d'investissement (hors 138)	187 671 €	556 327,81 €	- €	743 998,81 €
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	3 332 555,00 €	- €	- 3 255 312,32 €	77 242,68 €
16	Dépôts et cautionnements reçus (165)	2 000,00 €			2 000,00 €
21	Immobilisations corporelles		23 783,20 €		23 783,20 €
45	Opérations pour compte de tiers	10 000,00 €			10 000,00 €
10	Dotations, fonds divers et réserves	1 150 000 €			1 150 000,00 €
024	Produits des cessions d'immobilisations	192 500 €		- €	192 500,00 €
Total des recettes réelles d'investissement		4 874 726,00 €	580 111,01 €	- 3 255 312,32 €	2 199 524,69 €
R10	Dotations (Excédent Capitalisé)	- €	- €	1 095 774,88 €	1 095 774,88 €
021	Virement à la section de fonctionnement	979 149 €	- €	3 290 312,32 €	4 269 461,32 €
040	Opération ordre de transfert entre	1 000 000 €	- €	- €	1 000 000,00 €
041	Opération patrimoniales	- €	- €		- €
Total des recettes d'ordre d'investissement		1 979 149 €	- €	4 386 087 €	6 365 236,20 €
TOTAL		6 853 875,00 €	580 111,01 €	1 130 774,88 €	8 564 760,89 €

1 - En section de fonctionnement :

A – Recettes de fonctionnement : +3 223 732.32 €

Outre l'affectation du résultat du compte administratif 2020 à hauteur de 2 971 378,53 € il est proposé au vote :

Chapitre 73 - Impôts et taxes : - 1 240 339 €

Cette diminution des recettes correspond à la réforme de la taxe d'habitation. En effet, en application de l'article 16 de la loi de finances pour 2020, les parts communales et

départementales de taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) sont fusionnées et affectées aux communes dès 2021 en compensation de la perte de la taxe d'habitation (TH) sur les résidences principales. La baisse de recette au chapitre 73 est en partie compensée par une inscription budgétaire au chapitre 74

Chapitre 74 – Dotations et participations : + 1 067 022€

Cette augmentation de recettes de 1 070 810€ correspond à l'allocation compensatrice TFPB relative à la diminution de moitié des valeurs locatives des locaux industriels.

A noter la suppression de la dotation de recensement à hauteur de 3 788 € (annulation recensements suite au Covid)

Chapitre 75 – Autres produits de gestion courante : + 425 671 €

Cette augmentation proposée au chapitre 75 concerne principalement une écriture comptable liée au budget annexe Miramion. En effet, le budget annexe Miramion est par nature excédentaire depuis 2018 car les travaux de viabilisation sont en cours d'achèvement et les ventes de terrains sont presque finalisées (1 lot restant à vendre sur 2021). De ce fait, en prévision de la future clôture de ce budget annexe, il convient de constater au budget principal une écriture comptable correspondant aux recettes transférées au budget principal en cas de clôture du budget annexe Miramion en 2021.
Le montant s'élève à 425 671 €. En parallèle une inscription en dépense pour le même montant est proposée au budget annexe Miramion.

B – Dépenses de fonctionnement : + 3 223 732.32 €

Outre la modification du montant du virement à la section d'investissement pour 3 290 312,32 €, il est proposé au vote :

Chapitre 011 – Charges à caractère général : - 76 734 €

Cette diminution de dépenses proposées s'explique notamment par l'annulation du festival de l'embrayage à hauteur de 121 184 €.

En parallèle de nouvelles inscriptions sont prévues :

- Fournitures pour la nouvelle classe Maternelle à Jean ZAY pour 1 000€
- Maintenance du fond mobile pour 3 500€
- Nourriture et vétérinaire pour le chien cynophile pour 6 750€
- Transport collectif scolaire pour 9 500€
- Traitements pour déchets amiantés (dépôts sauvages) pour 11 700 €
- Complément d'inscription pour la Guinguette 12 000€

Chapitre 012 – Charges de personnel : - 15 500€

Cette diminution de 15 500€ correspond au GUSO prévus pour le festival de l'Embrayage

Chapitre 014 –Atténuation de produits : + 8 654

Le montant proposé correspond à des crédits prévus pour des exonérations de taxes

Chapitre 65 – Subventions : + 17 000€

Cette augmentation proposée au chapitre 65 concerne principalement :

- la décision de mener une démarche de soutien aux associations à la rentrée 2021 pour 25 000 €
- la suppression des frais Sacem du festival Embrayage suite à son annulation pour 8 000 €.

2 - En section d'investissement :

A – Recettes d'investissement : 1 710 885,89 €

Cette proposition d'inscription supplémentaire concerne :

Chapitre 13 : Reports de crédits des subventions à percevoir pour 556 328€

Libellé de l'opération	Montant
MATERIEL SERVICE JARDINS	16 362,64 €
RUCHERS PEDAGOGIQUES	2 520,00 €
PARC DE LA PICARDIERE	30 518,00 €
DEVELOPPEMENT DURABLE	9 000,00 €
ECOLE J. ZAY RESTRUCTURATION MATER PRIMA	140 000,00 €
EXTENSION PARC LONGUES ALLEES	43 200,00 €
SALLE DES FÊTES	43 494,00 €
DOJO / ESPACE MOTRICITE	11 400,00 €
PLATEAUX SPORTIFS	74 000,00 €
SKATEPARK	84 833,17 €
CENTRE VILLE	84 000,00 €
MAIRIE 45 BIS	17 000,00 €
13 Subventions d'investissement	**556 327,81 €**

Chapitre 021 : la modification du montant du virement de la section de fonctionnement pour 3 290 312,32 €

Chapitre R10 : la comptabilisation de l'excédent capitalisé pour 1 095 774,88 €

Chapitre 16 : la suppression à hauteur de 3 255 312.32 € de crédits prévus pour l'emprunt d'équilibre non nécessaire en 2021

B – Dépenses d'investissement : + 1 710 885,89 €

Cette augmentation des dépenses proposées pour 1 710 885,89 € concernent notamment des crédits de report 2019 pour 159 094.42 €.

Type de biens	Montant
Acquisition de matériel	30 746,56 €
Acquisition mobilier	21 744,34 €
Autres bâtiments publics	2 490,61 €
Autres matèriels & outillage	1 080,00 €
Bâtiments scolaires	1 800,00 €
Cession immobilisat. (rmb)	9 783,75 €
Instal. Gene., agenc. et amenag. divers	21 158,02 €
Installations de voirie	4 800,00 €
Matériel de bureau & Matériel Informat.	48 494,03 €
Réseaux cablés	1 767,92 €
Réseaux de voirie	670,68 €
Constructions	7 966,51 €
Installation,mat. et outillage technique	4 816,00 €
LOGICIELS	1 776,00 €
	159 094,42 €

Sont par ailleurs inscrits :

Chapitre 20 : Des crédits pour l'acquisition d'un logiciel RH, des frais d'études en lien avec le développement durable

Chapitre 23 : la suppression de crédits à hauteur de 25 000€

D001 Déficit antérieur reporté pour 1 516 791,47€

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'abroger la délibération n°2021-085 du 28 juin 2021

- d'approuver le Budget Supplémentaire 2021 pour le budget principal de la ville.

Budget Lotissement Miramion

Le Budget Supplémentaire du budget Lotissement Miramion pour l'année 2021 se répartit comme suit :

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	BP 2021	Nouveaux crédits BS	TOTAL
011 - Charges à caractère général	387 900,00 €	- €	387 900,00 €
65 - Autres charges de gestion courante	- €	425 670,79 €	425 670,79 €
Total des dépenses réelles de fonctionnement	**387 900,00 €**	**425 670,79 €**	**813 570,79 €**
042 - Opérations d'ordre entre sections	- €	147 509,97 €	147 509,97 €
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement	- €	147 509,97 €	147 509,97 €
Total	**387 900,00 €**	**573 180,76 €**	**961 080,76 €**

RECETTES DE FONCTIONNEMENT	BP 2021	Nouveaux crédits BS	TOTAL
042 - Opérations d'ordre entre sections	387 900,00 €	- €	387 900,00 €
70 - Ventes de produits	- €	- €	- €
75 - Autres produits	- €		- €
Total des recettes réelles de fonctionnement	**387 900,00 €**	**- €**	**387 900,00 €**
002 - Résultat de fonctionnement reporté	- €	573 180,76 €	573 180,76 €
Total des recettes d'ordre de fonctionnement	**- €**	**573 180,76 €**	**573 180,76 €**
Total	**387 900,00 €**	**573 180,76 €**	**961 080,76 €**

DEPENSES D'INVESTISSEMENT	BP 2021	Nouveaux crédits BS	TOTAL
040 - Opérations d'ordre entre sections	387 900,00 €	- €	387 900,00 €
001 - Déficit d'investissement reporté	- €	147 509,97 €	147 509,97 €
Total des dépenses d'ordre d'investissement	**387 900,00 €**	**147 509,97 €**	**535 409,97 €**
Total	**387 900,00 €**	**147 509,97 €**	**535 409,97 €**

RECETTES D'INVESTISSEMENT	BP 2021	Nouveaux crédits BS	TOTAL
16 - Dépots et cautionnements	387 900,00 €	- €	387 900,00 €
040 - Opérations d'ordre entre sections	- €	147 509,97 €	147 509,97 €
Total des recettes d'ordre d'investissement	387 900,00 €	147 509,97 €	535 409,97 €
Total	**387 900,00 €**	**147 509,97 €**	**535 409,97 €**

Les recettes et dépenses de fonctionnement inscrites au budget supplémentaire s'élèvent à 573 180,76 €. Outre l'excédent antérieur reporté qui s'élève à 573 180,76 € et des écritures de variation de stock pour 147 509,97 €, il est également inscrit l'écriture comptable correspondant aux recettes transférées au budget principal en cas de clôture du budget annexe Miramion en 2021 pour 425 670,79€

Les dépenses et recettes d'investissement s'élèvent à 147 509,97€
Elles regroupent en dépenses le déficit antérieur reporté pour 147 509,97 € et la constatation du stock final pour le même montant en recettes d'investissement.

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver le Budget Supplémentaire 2021 pour le budget annexe Lotissement Miramion.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II

VUE D'ENSEMBLE — A1

FONCTIONNEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT
VOTE	CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)	3 223 732,32	252 353,79
	+	+	+
REPORTS	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
REPORTS	002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (2)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 2 971 378,53
	=	=	=
	TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (3)	3 223 732,32	3 223 732,32

INVESTISSEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
VOTE	CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris le compte 1068)	35 000,00	1 130 774,88
	+	+	+
REPORTS	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	159 094,42	580 111,01
REPORTS	001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)	(si solde négatif) 1 516 791,47	(si solde positif) 0,00
	=	=	=
	TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)	1 710 885,89	1 710 885,89

TOTAL

TOTAL DU BUDGET (3)	4 934 618,21	4 934 618,21

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.
(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.
Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 2311-11 du CGCT).
Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 2311-11 du CGCT).
(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

Total du budget = Total de la section de fonctionnement + Total de la section d'investissement.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II
SECTION D'INVESTISSEMENT – CHAPITRES — A3

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	65 485,00	1 776,00	60 000,00	60 000,00	127 261,00
204	Subventions d'équipement versées	1 033 265,00	0,00	0,00	0,00	1 033 265,00
21	Immobilisations corporelles	1 631 712,00	144 535,91	0,00	0,00	1 776 247,91
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	2 183 660,00	12 782,51	-25 000,00	-25 000,00	2 171 442,51
	Total des opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'équipement	**4 914 122,00**	**159 094,42**	**35 000,00**	**35 000,00**	**5 108 216,42**
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	1 929 753,00	0,00	0,00	0,00	1 929 753,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses financières	**1 929 753,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1 929 753,00**
45…	**Total des opé. pour compte de tiers(8)**	**10 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**10 000,00**
Total des dépenses réelles d'investissement		**6 853 875,00**	**159 094,42**	**35 000,00**	**35 000,00**	**7 047 969,42**
040	*Opérat° ordre transfert entre sections (4)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales (4)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
	Total des dépenses d'ordre d'investissement	***0,00***		***0,00***	***0,00***	***0,00***
	TOTAL	**6 853 875,00**	**159 094,42**	**35 000,00**	**35 000,00**	**7 047 969,42**

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	**1 516 791,47**

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**8 564 760,89**

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	187 671,00	556 327,81	0,00	0,00	743 998,81
16	Emprunts et dettes assimilées (hors165)	3 332 555,00	0,00	-3 255 312,32	-3 255 312,32	77 242,68
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	23 783,20	0,00	0,00	23 783,20
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	**3 520 226,00**	**580 111,01**	**-3 255 312,32**	**-3 255 312,32**	**845 024,69**
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)	1 150 000,00	0,00	0,00	0,00	1 150 000,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (9)	0,00	0,00	1 095 774,88	1 095 774,88	1 095 774,88
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	192 500,00	0,00	0,00	0,00	192 500,00
	Total des recettes financières	**1 344 500,00**	**0,00**	**1 095 774,88**	**1 095 774,88**	**2 440 274,88**
45…	**Total des opé. pour le compte de tiers (8)**	**10 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**10 000,00**
Total des recettes réelles d'investissement		**4 874 726,00**	**580 111,01**	**-2 159 537,44**	**-2 159 537,44**	**3 295 299,57**
021	*Virement de la sect° de fonctionnement (4)*	*979 149,00*		*3 290 312,32*	*3 290 312,32*	*4 269 461,32*
040	*Opérat° ordre transfert entre sections (4)*	*1 000 000,00*		*0,00*	*0,00*	*1 000 000,00*

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
041	*Opérations patrimoniales (4)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre d'investissement		***1 979 149,00***		***3 290 312,32***	***3 290 312,32***	***5 269 461,32***
TOTAL		**6 853 875,00**	**580 111,01**	**1 130 774,88**	**1 130 774,88**	**8 564 760,89**

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	**0,00**

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**8 564 760,89**

Pour information :

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (10)	**5 269 461,32**

(1) Cf. Modalités de vote I-B.

(2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

(3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(4) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043.

(5) A servir uniquement dans le cadre d'un suivi des stocks selon la méthode de l'inventaire permanent simplifié autorisée pour les seules opérations d'aménagements (lotissement, ZAC…) par ailleurs retracées dans le cadre de budgets annexes.

(6) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(7) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(8) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).

(9) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(10) Solde de l'opération *DF 023 + DF 042 – RF 042* ou solde de l'opération *RI 021 + RI 040 – DI 040*.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II

BALANCE GENERALE DU BUDGET — B2

2 – RECETTES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	0,00		0,00
60	*Achats et variation des stocks (3)*		*0,00*	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	0,00		0,00
71	*Production stockée (ou déstockage)*		*0,00*	0,00
72	*Production immobilisée*		*0,00*	0,00
73	Impôts et taxes	-1 240 339,00		-1 240 339,00
74	Dotations et participations	1 067 022,00		1 067 022,00
75	Autres produits de gestion courante	425 670,79	*0,00*	425 670,79
76	Produits financiers	0,00	*0,00*	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	*0,00*	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	*0,00*	0,00
79	*Transferts de charges*		*0,00*	0,00
Recettes de fonctionnement – Total		**252 353,79**	***0,00***	**252 353,79**

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	**2 971 378,53**

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**3 223 732,32**

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	*0,00*	0,00
13	Subventions d'investissement	556 327,81	*0,00*	556 327,81
15	*Provisions pour risques et charges (4)*		*0,00*	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaires)	-3 255 312,32	*0,00*	-3 255 312,32
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(6) 0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	*0,00*	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	*0,00*	0,00
21	Immobilisations corporelles	23 783,20	*0,00*	23 783,20
22	Immobilisations reçues en affectation	(7) 0,00	*0,00*	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	*0,00*	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	*0,00*	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	*0,00*	0,00
28	*Amortissement des immobilisations*		*0,00*	0,00
29	*Prov. pour dépréciat° immobilisations (4)*		*0,00*	0,00
39	*Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (4)*		*0,00*	0,00
45…	Opérations pour compte de tiers (5)	0,00	*0,00*	0,00
481	*Charges à rép. sur plusieurs exercices*		*0,00*	0,00
49	*Prov. dépréc. comptes de tiers (4)*		*0,00*	0,00
59	*Prov. dépréc. comptes financiers (4)*		*0,00*	0,00
3…	Stocks	0,00	*0,00*	0,00
021	*Virement de la sect° de fonctionnement*		*3 290 312,32*	3 290 312,32
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00
Recettes d'investissement – Total		**-2 675 201,31**	***3 290 312,32***	**615 111,01**

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**

+

AFFECTATION AU COMPTE 1068	**1 095 774,88**

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**1 710 885,89**

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES RECETTES — B2

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	**Stocks**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
13	**Subventions d'investissement (hors 138)**	**187 671,00**	**0,00**	**0,00**
1312	Subv. transf. Régions	0,00	0,00	0,00
1313	Subv. transf. Départements	79 080,00	0,00	0,00
13151	Subv. transf. GFP de rattachement	10 000,00	0,00	0,00
1321	Subv. non transf. Etat, établ. nationaux	14 000,00	0,00	0,00
1323	Subv. non transf. Départements	84 591,00	0,00	0,00
1328	Autres subventions d'équip. non transf.	0,00	0,00	0,00
1348	Autres fonds non transférables	0,00	0,00	0,00
16	**Emprunts et dettes assimilées (hors 165)**	**3 332 555,00**	**-3 255 312,32**	**-3 255 312,32**
1641	Emprunts en euros	3 332 555,00	-3 255 312,32	-3 255 312,32
20	**Immobilisations incorporelles (sauf 204)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
204	**Subventions d'équipement versées**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
21	**Immobilisations corporelles**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2138	Autres constructions	0,00	0,00	0,00
22	**Immobilisations reçues en affectation**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
23	**Immobilisations en cours**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total des recettes d'équipement	**3 520 226,00**	**-3 255 312,32**	**-3 255 312,32**
10	**Dotations, fonds divers et réserves**	**1 150 000,00**	**1 095 774,88**	**1 095 774,88**
10222	FCTVA	850 000,00	0,00	0,00
10226	Taxe d'aménagement	300 000,00	0,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	0,00	1 095 774,88	1 095 774,88
138	**Autres subvent° invest. non transf.**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
165	**Dépôts et cautionnements reçus**	**2 000,00**	**0,00**	**0,00**
18	**Compte de liaison : affectat° (BA,régie)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
26	**Participat° et créances rattachées**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
27	**Autres immobilisations financières**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2764	Créances sur personnes de droit privé	0,00	0,00	0,00
024	**Produits des cessions d'immobilisations**	**192 500,00**	**0,00**	**0,00**
	Total des recettes financières	**1 344 500,00**	**1 095 774,88**	**1 095 774,88**
4582001	PASSERELLE DE LA BIONNE (5)	0,00	0,00	0,00
4582003	ZONE AGRICOLE PROTEGE SEMOY (5)	10 000,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'opérations pour compte de tiers	**10 000,00**	**0,00**	**0,00**
	TOTAL RECETTES REELLES	**4 874 726,00**	**-2 159 537,44**	**-2 159 537,44**
021	***Virement de la sect° de fonctionnement***	***979 149,00***	***3 290 312,32***	***3 290 312,32***
040	***Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)***	***1 000 000,00***	***0,00***	***0,00***
192	*Plus ou moins-values sur cession immo.*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
2111	*Terrains nus*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
2115	*Terrains bâtis*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
2138	*Autres constructions*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
2802	*Frais liés à la réalisation des document*	*7 700,00*	*0,00*	*0,00*
28031	*Frais d'études*	*1 690,00*	*0,00*	*0,00*
28033	*Frais d'insertion*	*2 000,00*	*0,00*	*0,00*
28041511	*GFP rat : Bien mobilier, matériel*	*400,00*	*0,00*	*0,00*
2804182	*Autres org pub - Bâtiments et installat°*	*67 000,00*	*0,00*	*0,00*
28046	*Attributions compensation investissement*	*174 745,00*	*0,00*	*0,00*
28051	*Concessions et droits similaires*	*76 000,00*	*0,00*	*0,00*
28088	*Autres immobilisations incorporelles*	*2 900,00*	*0,00*	*0,00*
281568	*Autres matériels, outillages incendie*	*11 500,00*	*0,00*	*0,00*
281571	*Matériel roulant*	*8 000,00*	*0,00*	*0,00*
281578	*Autre matériel et outillage de voirie*	*215,00*	*0,00*	*0,00*
28158	*Autres installat°, matériel et outillage*	*42 400,00*	*0,00*	*0,00*
28181	*Installations générales, aménagt divers*	*800,00*	*0,00*	*0,00*
28182	*Matériel de transport*	*116 600,00*	*0,00*	*0,00*
28183	*Matériel de bureau et informatique*	*223 400,00*	*0,00*	*0,00*
28184	*Mobilier*	*79 600,00*	*0,00*	*0,00*
28188	*Autres immo. corporelles*	*185 050,00*	*0,00*	*0,00*
	TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	***1 979 149,00***	***3 290 312,32***	***3 290 312,32***
041	***Opérations patrimoniales (9)***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
238	*Avances versées commandes immo. incorp.*	*0,00*	*0,00*	*0,00*

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
	TOTAL RECETTES D'ORDRE	*1 979 149,00*	*3 290 312,32*	*3 290 312,32*
	TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)	6 853 875,00	1 130 774,88	1 130 774,88
				+
	RESTES A REALISER N-1 (10)			580 111,01
				+
	R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (10)			0,00
				=
	TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES			1 710 885,89

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, R*I 040 = DF 042.*

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, D*I 041 = RI 041.*

(10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

IV – ANNEXES — IV

PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – VUE D'ENSEMBLE (1) — A1

Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux administrat° publiques	1 Sécurité et salubrité publiques	2 Enseignement - Formation	3 Culture	4 Sport et jeunesse	5 Interventions sociales et santé	6 Famille	7 Logement	8 Aménagt et services urbains, environnemt	9 Action économique	TOTAL
INVESTISSEMENT												
DEPENSES												
Dépenses réelles	2 883 018	2 013 485	4 816	237 704	95 000	367 652	20 000	24 110	10 000	1 233 090	0	6 888 875
- Equipements municipaux (2)		1 923 485	4 816	237 704	95 000	367 652	20 000	24 110	10 000	1 233 090	0	3 915 857
- Equip. non municipaux (c/204) (3)		80 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 033 265
- Opérations financières	2 883 018											2 883 018
Dépenses d'ordre	0											0
Total dépenses de l'exercice	**2 883 018**	**2 013 485**	**4 816**	**237 704**	**95 000**	**367 652**	**20 000**	**24 110**	**10 000**	**1 233 090**	**0**	**6 888 875**
RAR N-1 et reports	**1 516 791**	**66 284**	**10 506**	**22 276**	**769**	**11 249**	**671**	**2 883**	**0**	**44 459**	**0**	**1 675 886**
Total cumulé dépenses d'investissement	**4 399 809**	**2 079 769**	**15 322**	**259 980**	**95 769**	**378 901**	**20 671**	**26 993**	**10 000**	**1 277 549**	**0**	**8 564 761**
RECETTES												
Total recettes de l'exercice	**6 198 704**	**1 425 775**	**0**	**0**	**79 080**	**98 591**	**0**	**0**	**0**	**182 500**	**0**	**7 984 650**
RAR N-1 et reports	**0**	**69 200**	**0**	**140 000**	**43 494**	**170 233**	**0**	**0**	**0**	**157 184**	**0**	**580 111**
Total cumulé recettes d'investissement	**6 198 704**	**1 494 975**	**0**	**140 000**	**122 574**	**268 824**	**0**	**0**	**0**	**339 684**	**0**	**8 564 761**

FONCTIONNEMENT												
DEPENSES												
Total dépenses de l'exercice	**5 797 614**	**9 425 429**	**1 104 911**	**4 104 475**	**1 794 057**	**4 202 331**	**585 613**	**1 968 412**	**0**	**2 883 485**	**198 529**	**32 064 856**
RAR N-1 et reports	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Total cumulé dépenses de fonctionnement	**5 797 614**	**9 425 429**	**1 104 911**	**4 104 475**	**1 794 057**	**4 202 331**	**585 613**	**1 968 412**	**0**	**2 883 485**	**198 529**	**32 064 856**
RECETTES												
Total recettes de l'exercice	**23 879 420**	**2 373 528**	**1 420**	**975 002**	**30 600**	**438 560**	**0**	**1 240 948**	**80 000**	**65 500**	**8 500**	**29 093 478**
RAR N-1 et reports	**2 971 379**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2 971 379**
Total cumulé recettes de fonctionnement	**26 850 799**	**2 373 528**	**1 420**	**975 002**	**30 600**	**438 560**	**0**	**1 240 948**	**80 000**	**65 500**	**8 500**	**32 064 856**

(1) La production de cet état est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus, les groupements comprenant au moins une telle commune, leurs établissements et services administratifs hormis les caisses des écoles et les services à activité unique érigés en établissement public ou budget annexe (L. 2312-3, R. 2311-1 et R. 2311-10). Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le croisement par fonction est fait à un chiffre (correspondant à la fonction). Dans les communes de 10 000 habitants et plus, le croisement par fonction est fait au niveau le plus détaillé de la nomenclature fonctionnelle (sous-fonction ou rubrique).Les groupements et leurs établissement publics suivent les règles de production et de présentation applicable à la commune membre comptant le plus grand nombre d'habitants (articles L. 5211-36 a1 et R. 5211-14 + L. 5711-1 et R. 5711-2 du CGCT).

(2) Ou biens de la structure intercommunale.

(3) Ou biens ne relevant pas de la structure intercommunale.

IV – ANNEXES — IV

PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – VUE D'ENSEMBLE — A1

Art. (1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux administrat° publiques	1 Sécurité et salubrité publiques	2 Enseignement - Formation	3 Culture	4 Sport et jeunesse	5 Interventions sociales et santé	6 Famille	7 Logement	8 Aménagt et services urbains, environnemt	9 Action économique	TOTAL
INVESTISSEMENT													
DEPENSES													
Total dépenses investissement		**2 883 018**	**2 079 769**	**15 322**	**259 980**	**95 769**	**378 901**	**20 671**	**26 993**	**10 000**	**1 277 549**	**0**	**7 047 969**
Dépenses réelles		2 883 018	2 079 769	15 322	259 980	95 769	378 901	20 671	26 993	10 000	1 277 549	0	7 047 969
010	Stocks	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
020	Dépenses imprévues	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Dotations, fonds divers et réserves	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Subventions d'investissement	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Emprunts et dettes assimilées	1 929 753	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 929 753
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Immobilisations incorporelles	0	90 485	1 776	0	0	0	0	0	0	35 000	0	127 261
204	Subventions d'équipement versées	953 265	80 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 033 265
21	Immobilisations corporelles	0	924 284	13 546	179 980	95 769	37 836	20 671	26 993	10 000	467 171	0	1 776 248
22	Immobilisations reçues en affectation	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Immobilisations en cours	0	975 000	0	80 000	0	341 065	0	0	0	775 378	0	2 171 443
26	Participat° et créances rattachées	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	Autres immobilisations financières	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Opérations d'équipement		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Opérations pour compte de tiers		0	10 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10 000
4581003	ZONE AGRICOLE PROTEGE SEMOY	0	10 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10 000
Dépenses d'ordre		*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
041	*Opérations patrimoniales*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
RECETTES													
Total recettes investissement		**6 198 704**	**1 494 975**	**0**	**140 000**	**122 574**	**268 824**	**0**	**0**	**0**	**339 684**	**0**	**8 564 761**
Recettes réelles		929 243	1 494 975	0	140 000	122 574	268 824	0	0	0	339 684	0	3 295 300
010	Stocks	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
024	Produits des cessions d'immobilisations	0	10 000	0	0	0	0	0	0	0	182 500	0	192 500
10	Dotations, fonds divers et réserves	850 000	1 395 775	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 245 775

IV – ANNEXES — IV

ELEMENTS DU BILAN
EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – RECETTES — A6.2

RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (hors RAR) (BP + BS + DM)	Propositions nouvelles	Vote (2)
RECETTES (RESSOURCES PROPRES) = a + b		**V 3 321 649,00**	**3 290 312,32**	**VI 3 290 312,32**
Ressources propres externes de l'année (a)		**1 150 000,00**	**0,00**	**0,00**
10222	FCTVA	850 000,00	0,00	0,00
10223	TLE	0,00	0,00	0,00
10226	Taxe d'aménagement	300 000,00	0,00	0,00
10228	Autres fonds	0,00	0,00	0,00
13146	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00	0,00
13156	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00	0,00
13246	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00	0,00
13256	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00
26…	Participations et créances rattachées			
27…	Autres immobilisations financières			
2764	Créances sur personnes de droit privé	0,00	0,00	0,00
Ressources propres internes de l'année (b) (3)		**2 171 649,00**	**3 290 312,32**	**3 290 312,32**
15…	*Provisions pour risques et charges*			
169	*Primes de remboursement des obligations*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
26…	*Participations et créances rattachées*			
27…	*Autres immobilisations financières*			
28…	*Amortissement des immobilisations*			
2802	*Frais liés à la réalisation des document*	*7 700,00*	*0,00*	*0,00*
28031	*Frais d'études*	*1 690,00*	*0,00*	*0,00*
28033	*Frais d'insertion*	*2 000,00*	*0,00*	*0,00*
28041511	*GFP rat : Bien mobilier, matériel*	*400,00*	*0,00*	*0,00*
2804182	*Autres org pub - Bâtiments et installat°*	*67 000,00*	*0,00*	*0,00*
28046	*Attributions compensation investissement*	*174 745,00*	*0,00*	*0,00*
28051	*Concessions et droits similaires*	*76 000,00*	*0,00*	*0,00*
28088	*Autres immobilisations incorporelles*	*2 900,00*	*0,00*	*0,00*
281568	*Autres matériels, outillages incendie*	*11 500,00*	*0,00*	*0,00*
281571	*Matériel roulant*	*8 000,00*	*0,00*	*0,00*
281578	*Autre matériel et outillage de voirie*	*215,00*	*0,00*	*0,00*
28158	*Autres installat°, matériel et outillage*	*42 400,00*	*0,00*	*0,00*
28181	*Installations générales, aménagt divers*	*800,00*	*0,00*	*0,00*
28182	*Matériel de transport*	*116 600,00*	*0,00*	*0,00*
28183	*Matériel de bureau et informatique*	*223 400,00*	*0,00*	*0,00*
28184	*Mobilier*	*79 600,00*	*0,00*	*0,00*
28188	*Autres immo. corporelles*	*185 050,00*	*0,00*	*0,00*
29…	*Prov. pour dépréciat° immobilisations*			
39…	*Prov. dépréciat° des stocks et en-cours*			
481…	*Charges à rép. sur plusieurs exercices*			
49…	*Prov. dépréc. comptes de tiers*			
59…	*Prov. dépréc. comptes financiers*			
024	Produits des cessions d'immobilisations	192 500,00	0,00	0,00
021	*Virement de la sect° de fonctionnement*	*979 149,00*	*3 290 312,32*	*3 290 312,32*

	Opérations de l'exercice VII = V + VI	Restes à réaliser en recettes de l'exercice précédent (4)	Solde d'exécution R001 (4)	Affectation R1068 (4)	TOTAL VIII
Total ressources propres disponibles	**6 611 961,32**	**580 111,01**	**0,00**	**1 095 774,88**	**8 287 847,21**

		Montant
Dépenses à couvrir par des ressources propres	IV	**3 603 638,77**
Ressources propres disponibles	VIII	**8 287 847,21**
Solde	IX = VIII – IV (5)	**4 684 208,44**

(1) Les comptes 15, 169, 26, 27, 28, 29, 39, 481, 49 et 59 sont à détailler conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 sont présentés uniquement si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(4) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(5) Indiquer le signe algébrique.

Conseil Municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°35

Objet : Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties - Limitation de l'exonération de deux ans en faveur des constructions nouvelles à usage d'habitation

L'article 1383 du code général des impôts

- stipule que "*[....] les constructions nouvelles, reconstructions et additions de construction à usage d'habitation sont exonérées de la taxe foncière sur les propriétés bâties durant les deux années qui suivent celle de leur achèvement*". Les nouvelles dispositions de cet article 1383
- permet cependant au conseil municipal, " *pour la part qui lui revient, [de] limiter l'exonération prévue [....] à 40%, 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% de la base imposable*"
- et autorise finalement à "*limiter cette exonération uniquement pour ceux de ces immeubles qui ne sont pas financés au moyen de prêts aidés par l'Etat [...] ou de prêts conventionnés*]

Par une délibération en date du 25 mai 2012, le conseil municipal de Saint-Jean de Braye avait décidé, à l'unanimité, de *supprimer* cette exonération. La suppression était alors autorisée par l'article 1383 du code général des impôts, là où désormais seule une limitation est rendue possible.

La réforme de la fiscalité locale et le transfert aux communes, en compensation de la suppression de la taxe d'habitation, de la part départementale de la taxe foncière sur les propriétés bâties, a conduit à une harmonisation des régimes d'exonération de la TFB pratiqués par la commune et le département. Il en est résulté la caducité de la délibération du 25 mai 2012 et une perte de recettes fiscales préjudiciable à la pleine compensation, pour la commune, de la disparition de la taxe d'habitation.

Ceci étant exposé, et en cohérence avec la décision du 25 mai 2012,

Vu l'article 1383 du code général des impôts,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

*- de décider de limiter **à 40% de la base imposable** l'exonération de deux ans de la taxe foncière sur les propriétés bâties en faveur des constructions nouvelles, additions de construction, reconstructions, et conversions de bâtiments ruraux en logements, et cela pour ce qui concerne les immeubles à usage d'habitation qui ne sont pas financés au moyen de prêts aidés de l'Etat prévus aux articles L. 301-1 à L. 301-6 du code de la construction et de l'habitation ou de prêts conventionnés.*

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°2021/36

Objet : Mise à jour du tableau des emplois au 1er octobre 2021

L'article 34 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

L'article 40 de la loi précitée stipule que la nomination aux grades et emplois de la fonction publique territoriale est de la compétence exclusive de l'autorité territoriale.

Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services et de prévoir les possibilités de pourvoir ces emplois par des contractuels.

Ce tableau tient compte de toutes les modifications intervenues et les identifie en raison :
- de l'organisation générale de la collectivité,
- des recrutements, des départs,
- des créations d'emplois,
- des suppressions d'emplois,
- des possibilités de pourvoir les emplois par le recrutement d'un agent contractuel selon les dispositions prévues dans les articles 3 I/II, 3-2,3-3,3-4 ou 3-5
- des temps de travail.

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'actualiser le tableau des emplois en prenant en compte les modifications exposées ci-dessous et notamment en créant la colonne « possibilité de pourvoir l'emploi par un contractuel articles 3I/II, 3-2,3-3,3-4 ou 3-5 », la colonne « emploi crée par délibération du... », ainsi que la colonne « durée du temps de travail TC temps complet/TNC temps non complet »

- de créer :
• 1 emploi de conseiller numérique G6 de catégorie B et C, avec ouverture du régime indemnitaire, par transformation d'1 emploi de conseiller numérique NC de catégorie C créé par délibération 2021-95
• 1 emploi d'agent de restauration G9 TNC 60 % par transformation d'1 emploi d'agent de restauration G9 TNC 50 %
• 2 emplois d'agent de restauration G9 TNC 80 % par transformation de 2 emplois d'agent de restauration G9 100 %

- de modifier le nombre d'agent de restauration G9 de 33 à 24 : les chefs d'équipe satellite et restauration G7 ont été comptabilisés par erreur en agent de restauration G9

- d'approuver la mise à jour du tableau des emplois au 1er octobre 2021.

annexe - LISTE DES EMPLOIS VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE **CONSEIL MUNICIPAL DU 24/09/2021**

mise en place d'un tableau des emplois au 01/02/2019

								01/10/2021	
COTATION	**EMPLOI Libelle**	**EMPLOI crée par délibération du**	**n° délibération**	**CATEGORIE**	**CADRE D'EMPLOIS**	**POSSIBILITE DE POURVOIR L'EMPLOI PAR UN CONTRACTUEL articles 3 I/II, 3-2, 3-3, 3-4 à 3-5**	**DUREE TEMPS DE TRAVAIL TC=temps complet/TNC=temps non complet**	**EMPLOIS EXISTANTS**	**EMPLOIS POURVUS**
G1	DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES	01/02/2019	2019-009	A	emplois fonctionnels	NON	TC	1	1
	DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES	01/02/2019	2019-009	A	emplois fonctionnels	NON	TC	1	1
G2	DIRECTEUR RESSOURCES	01/02/2019	2019-009	A	attaché territorial	OUI	TC	1	1
	DIRECTEUR DE LA CULTURE	18/12/2020	2020-192	A	attaché territorial	OUI	TC	1	1
	DIRECTEUR DE LA COMMUNICATION	01/02/2019	2019-009	A	ingénieur/attaché territorial	OUI	TC	1	1
	DIRECTEUR DE LA VIE ASSOCIATIVE	01/02/2019	2019-009	A	attaché territorial	OUI	TC	1	1
	DIRECTEUR FAMILLES	01/02/2019	2019-009	A	attaché territorial	OUI	TC	1	1
	DIRECTEUR DES FINANCES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE	18/12/2020	2020-192	A	attaché territorial	OUI	TC	1	
	DIRECTEUR TRANSITION	18/12/2020	2020-192	A	attaché /ingénieur territorial	OUI	TC	1	1
	DIRECTEUR VIE INSTITUTIONNELLE ET CITOYENNE	18/12/2020	2020-192	A	attaché territorial	OUI	TC	1	1
G3	ADJOINT AU DIRECTEUR RESSOURCES - RESPONSABLE GESTION ADM ET FINANCIERE RH	01/02/2019	2019-009	A	attaché territorial	OUI	TC	1	1
	ADJOINT AU DIRECTEUR RESSOURCES - RESPONSABLE VIE AU TRAVAIL ET DIALOGUE SOCIAL	23/04/2021	2021-048	A	attaché territorial	OUI	TC	1	1
	ADJOINT AU DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES - ESPACES PUBLICS	18/12/2020	2020-192	A	ingénieur/attaché territorial	OUI	TC	1	
	ADJOINT AU DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES - PATRIMOINE BATI	18/12/2020	2020-192	A	ingénieur/attaché territorial	OUI	TC	1	
	ADJOINT AU DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES - AMENAGEMENT ET URBANISME	18/12/2020	2020-192	A	ingénieur territorial	OUI	TC	1	1
	ADJOINT AU DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES - BUREAU D'ETUDES	18/12/2020	2020-192	A	ingénieur territorial	OUI	TC	1	1
	ADJOINT AU DIRECTEUR FAMILLES - JEUNESSE	18/12/2020	2020-192	A/B	attaché/animateur territorial	OUI	TC	1	1
	ADJOINT AU DIRECTEUR DE LA COMMUNICATION	04/06/2021	2021-077	A	ingénieur/attaché territorial	OUI	TC	1	
	ADJOINT AU DIRECTEUR DES FINANCES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE - RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER	18/12/2020	2020-192	A/B	attaché/rédacteur territorial	OUI	TC	1	1
	ADJOINT AU DIRECTEUR DIRECTION VIE ASSOCIATIVE ET SPORTIVE	01/02/2019	2019-009	A	attaché territorial	OUI	TC	1	1
	RESPONSABLE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATIONS	04/06/2021	2021-077	A	ingénieur territorial	OUI	TC	1	
	RESPONSABLE SERVICE ESPACE ACCUEIL FAMILLES	18/12/2020	2020-192	A	attaché territorial	OUI	TC	1	1
G4	CHARGE MISSION PROJETS	01/02/2019	2019-009	A	attaché territorial	OUI	TC	2	2
	CHEF DE BASSIN	01/02/2019	2019-009	B	éducateur des APS	OUI	TC	1	1
	RESPONSABLE SERVICE ANIMATION-ENFANCE	01/02/2019	2019-009	A	attaché territorial	OUI	TC	1	1
	RESPONSABLE SERVICE ARCHE	01/02/2019	2019-009	A	attaché territorial	OUI	TC	1	1
	RESPONSABLE SERVICE MEDIATHEQUE	01/02/2019	2019-009	A	bibliothécaire	OUI	TC	1	1
	RESPONSABLE SERVICE POLITIQUE DE LA VILLE, LOGEMENT ET PREVENTION	18/12/2020	2020-192	A	attaché territorial	OUI	TC	1	1
	RESPONSABLE SERVICE URBANISME	01/02/2019	2019-009	A	ingénieur territorial	OUI	TC	1	1
	CONTROLEUR DE GESTION	01/02/2019	2019-009	A	attaché territorial	OUI	TC	1	1
	CHARGE DE COMMUNICATION EXTERNE - JOURNALISTE	24/06/2019	2019-109	A	attaché territorial	OUI	TC	1	1
	RESPONSABLE APPLIC SANS ENCADREMENT	01/02/2019	2019-009	A	ingénieur territorial	OUI	TC	1	1
	RESPONSABLE APPLICATION INFORMATIQUE	01/02/2019	2019-009	A	ingénieur territorial	OUI	TC	1	1
	RESPONSABLE CRECHE COLLECTIVE	01/02/2019	2019-009	A	puéricultrices	OUI	TC	1	1
	RESPONSABLE CRECHE FAMILIALE	01/02/2019	2019-009	A	puéricultrices	OUI	TC	1	1
	RESPONSABLE ETAT CIVIL ELECTIONS CIMETIERE	20/12/2019	2019-233	A/B	attaché/rédacteur territorial	OUI	TC	1	1
	RESPONSABLE LOGEMENT	14/02/2020	2020-036	A	assistant socio-éducatif	OUI	TC	1	1
	RESPONSABLE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	18/12/2020	2020-192	B	rédacteur territorial	OUI	TC	1	1
	RESPONSABLE PROTECTION SOCIALE	01/02/2019	2019-009	A	attaché territorial	OUI	TC	1	1
	RESPONSABLE QUARTIERS	13/03/2021	2021-031	B	technicien territorial	OUI	TC	1	1

annexe - LISTE DES EMPLOIS VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE **CONSEIL MUNICIPAL DU 24/09/2021**

mise en place d'un tableau des emplois au 01/02/2019

								01/10/2021	
COTATION	**EMPLOI Libelle**	**EMPLOI crée par délibération du**	**n° délibération**	**CATEGORIE**	**CADRE D'EMPLOIS**	**POSSIBILITE DE POURVOIR L'EMPLOI PAR UN CONTRACTUEL articles 3 I/II, 3-2, 3-3, 3-4 à 3-5**	**DUREE TEMPS DE TRAVAIL TC=temps complet/TNC=temps non complet**	**EMPLOIS EXISTANTS**	**EMPLOIS POURVUS**
G4	RESPONSABLE RAM INTERCOMMUNALITE	01/02/2019	2019-009	A	éducateur de jeunes enfants	OUI	TC	1	1
	RESPONSABLE RESTAURATION	01/02/2019	2019-009	B	technicien territorial	OUI	TC	1	1
	RESPONSABLE SERVICE BATIMENT	04/06/2021	2021-077	B	technicien territorial	OUI	TC	1	
	RESPONSABLE SERVICE VIE ASSOCIATIVE	01/02/2019	2019-009	B	rédacteur territorial	OUI	TC	1	1
	RESPONSABLE STRUCTURES MULTI ACCUEIL	18/12/2020	2020-192	A	puericultrice ou éducateur de jeunes enfants	OUI	TC	1	1
G5	ADJOINT AU RESPONSABLES DES MULTI ACCUEILS	01/02/2019	2019-009	A	éducateur de jeunes enfants	OUI	TC	2	2
	ADJOINT AU RESPONSABLE DU RAM INTERCOMMUNALITE	01/02/2019	2019-009	A	éducateur de jeunes enfants	OUI	TC	1	1
	ADJOINT AU RESPONSABLE CRECHE FAMILIALE	01/02/2019	2019-009	A	éducateur de jeunes enfants	OUI	TC	1	1
	ADJOINT AU RESPONSABLE CRECHE COLLECTIVE	01/02/2019	2019-009	A	puericultrice ou éducateur de jeunes enfants	OUI	TC	1	1
	CHARGE DE COMMUNICATION INTERNE	01/02/2019	2019-009	B	redacteur territorial	OUI	TC	1	1
	CHARGE DE MISSION DEVELOPPEMENT DURABLE	01/02/2019	2019-009	B	technicien/rédacteur territorial	OUI	TC	2	
	CHARGE DE DEVELOPPEMENT DES PUBLICS EVENEMENTIEL PROGRAMMATION	04/06/2021	2021-077	B	rédacteur territorial	OUI	TC	1	1
	CHARGE DE MISSION EMBRAYAGE	01/02/2019	2019-009	B	rédacteur territorial	OUI	TC	1	
	CONSEILLER PREVENTION	01/02/2019	2019-009	C	adjoint technique ou agent de maitrise	NON	TC	1	1
	CONSEILLER INSERTION	01/02/2019	2019-009	A/B	assistant socio-éducatif/animateur territorial	OUI	TC	2	2
	RESPONSABLE COURRIER + ASSIST DIRECTION DGS	01/02/2019	2019-009	B	redacteur territorial	OUI	TC	1	1
	RESPONSABLE SECTION MEDIATHEQUE	01/02/2019	2019-009	B	assistant de conservation	OUI	TC	4	4
	RESPONSABLE CHAUFFAGE-PLOMBERIE	01/02/2019	2019-009	B	technicien territorial	OUI	TC	1	1
	RESPONSABLE CIMETIERE ELECTIONS	01/02/2019	2019-009	B	redacteur territorial	OUI	TC	1	1
	RESPONSABLE FORMATION EMPLOI COMPETENCES	01/02/2019	2019-009	B	redacteur territorial	OUI	TC	1	1
	RESPONSABLE LOGISTIQUE ET MENAGE	14/02/2020	2020-036	C	agent de maitrise	OUI	TC	1	
	RESPONSABLE CELLULE ADMINISTRATIVE	01/02/2019	2019-009	B/C	rédacteur /adjoint administratif territorial	OUI	TC	2	1
	RESPONSABLE SECTEUR PROPRETE OU ESPACES VERTS	01/02/2019	2019-009	B/C	technicien territorial/agent de maitrise	OUI	TC	2	2
	TECHNICIEN BATIMENT	01/02/2019	2019-009	B	technicien territorial	OUI	TC	1	1
	TECHNICIEN BERP ESPACE PUBLIC	01/02/2019	2019-009	B	technicien territorial	OUI	TC	2	2
	TECHNICIEN VOIRIE	01/02/2019	2019-009	B	technicien territorial	OUI	TC	1	1
G6	ASSISTANT DE DIRECTION	01/02/2019	2019-009	B/C	redacteur/adjoint administratif territorial	OUI	TC	6	6
	CHARGE FONCIER	01/02/2019	2019-009	C	adjoint administratif territorial	NON	TC	1	1
	CONSEILLER NUMERIQUE	01/10/2021	2019-095	B/C	rédacteur/adjoint admninistratif territoriaux - Contrat de projet	OUI	TC	1	1
	CONSEILLER CONJUGAL-REFERENT REUSSITE EDUCATIVE	18/12/2020	2020-192	B	animateur territorial	OUI	2TNC50%	1	1
	COORDONNATRICE SERVICE MENAGE	18/12/2020	2020-192	C	adjoint technique territorial	NON	TC	1	1
	COORDONNATEUR ADMINISTRATIF AFFAIRES SCOLAIRES	01/02/2019	2019-009	C	adjoint administratif territorial	NON	TC	1	1
	REFERENT ATSEM	01/02/2019	2019-009	C	ATSEM ou agent de maitrise	NON	TC	9	9
	EDUCATEUR JEUNES ENFANTS	01/02/2019	2019-009	A	éducateur de jeunes enfants	OUI	TC	3	2
	EDUCATEUR SPORTIF	01/02/2019	2019-009	B	éducateur des APS/Animateur territorial	NON	TC	2	2
	EXPERT ALLOCATIONS RETOUR EMPLOI ET RELATIONS SOCIALES	01/02/2019	2019-009	C	adjoint administratif territorial	NON	TC	1	1
	EXPERT PAIE	01/02/2019	2019-009	C	adjoint administratif territorial	NON	TC	1	1
	EXPERT PREVENTION RISQUES	01/02/2019	2019-009	B	rédacteur territorial	NON	TC	1	1
	EXPERT PROGRAMMATION MEDIATHEQUE	01/02/2019	2019-009	B	rédacteur territorial	NON	TC	1	1
	EXPERT SECTION MEDIATHEQUE	01/02/2019	2019-009	C	adjoint du patrimoine	NON	TC	1	1
	INSTRUCTEUR DES AUTORISATIONS DROITS DES SOLS	01/02/2019	2019-009	C	adjoint administratif territorial	NON	TC	2	2
	INSTRUCTEUR MARCHES PUBLIQUES	01/02/2019	2019-009	C	adjoint administratif territorial	NON	TC	1	1

annexe - LISTE DES EMPLOIS VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE **CONSEIL MUNICIPAL DU 24/09/2021**

mise en place d'un tableau des emplois au 01/02/2019

								01/10/2021	
COTATION	**EMPLOI Libelle**	**EMPLOI crée par délibération du**	**n° délibération**	**CATEGORIE**	**CADRE D'EMPLOIS**	**POSSIBILITE DE POURVOIR L'EMPLOI PAR UN CONTRACTUEL articles 3 I/II, 3-2, 3-3, 3-4 à 3-5**	**DUREE TEMPS DE TRAVAIL TC=temps complet/TNC=temps non complet**	**EMPLOIS EXISTANTS**	**EMPLOIS POURVUS**
G6	MAITRE NAGEUR SAUVETEUR	01/02/2019	2019-009	B	éducateur des APS	OUI	TC	4	4
	REFERENT ASSURANCES	01/02/2019	2019-009	B	rédacteur territorial	NON	TC	1	1
	RESPONSABLE ACCUEIL DE LOISIRS	01/02/2019	2019-009	B/C	animateur-adjoint d'animation territorial	OUI	TC	3	3
	RESPONSABLE TAILLES	18/12/2020	2020-192	C	agent de maitrise	NON	TC	1	1
	RESPONSABLE ELECTRICITE	12/03/2021	2021-031	C	adjoint technique/agent de maitrise	NON	TC	1	1
	RESPONSABLE PERISCOLAIRE	01/02/2019	2019-009	B	animateur/adjoint d'animation territorial	OUI	TC	8	7
	RESPONSABLE VOIRIE TX NEUFS ENTR SIGN	01/02/2019	2019-009	B/C	technicien/agent de maitrise	NON	TC	1	1
	TECHNICIEN EXPLOITATION INFORMATIQUE	18/12/2020	2020-192	B	technicien territorial	OUI	TC	3	3
G7	AGENT DE PREVENTION	01/02/2019	2019-009	C	adjoint technique/adjoint administratif	NON	TC	1	1
	ASSISTANT-E DE GESTION	01/02/2019	2019-009	C	agent de maitrise/adjoint administratif/adjoint technique	OUI	TC	13	13
	CHARGE DE PREVENTION	01/02/2019	2019-009	C	agent de maitrise	NON	TC	1	1
	CHAUFFAGISTE ELECTRICIEN BATIMENT	18/12/2020	2020-192	C	adjoint technique/agent de maitrise	OUI	TC	2	1
	CHEF D' EQUIPE TAGS LAVAGE	01/02/2019	2019-009	C	adjoint technique/agent de maitrise	NON	TC	1	1
	CHEF D' EQUIPE PROPRETE/ESP VERTS	01/02/2019	2019-009	C	adjoint technique/agent de maitrise	NON	TC	7	7
	CHEF D' EQUIPE SATELLITE RESTAURATION	01/02/2019	2019-009	C	adjoint technique/agent de maitrise	NON	TC	10	9
	CHEF D' EQUIPE SERRE	01/02/2019	2019-009	C	adjoint technique/agent de maitrise	NON	TC	1	1
	CHEF D'EQUIPE MACON/JEUX	01/02/2019	2019-009	C	adjoint technique/agent de maitrise	NON	TC	1	1
	CHEF D'EQUIPE PEINTURE	01/02/2019	2019-009	C	adjoint technique/agent de maitrise	NON	TC	1	1
	CHEF D'EQUIPE SERRUERIE	01/02/2019	2019-009	C	adjoint technique/agent de maitrise	NON	TC	1	1
	CHEF D'EQUIPE VOIRIE travaux signalisation/ Logistique	01/02/2019	2019-009	C	adjoint technique/agent de maitrise	NON	TC	4	4
	DOCUMENTALISTE	01/02/2019	2019-009	C	adjoint administratif territorial	NON	TC	1	1
	GESTIONNAIRE CARRIERE PAIE	01/02/2019	2019-009	C	adjoint administratif territorial	NON	TC	3	3
	MECANICIEN	01/02/2019	2019-009	C	adjoint technique/agent de maitrise	NON	TC	2	2
	OPERATEUR HAUTEMENT QUALIFIE	01/02/2019- 18/12/2020	2019-009	B/C	technicien/agent de maitrise/adjoint technique	OUI	TC	6	6
	REFERENT ENTRETIEN	01/02/2019	2019-009	C	adjoint technique/agent de maitrise	NON	TC	1	1
G8	AGENT ARCHIVES	01/02/2019	2019-009	C	adjoint administratif territorial	NON	TC	1	1
	AGENT DE PROPRETE ESPACES VERTS	24/06/2019-24/09/2019	2019-109/2019-155	C	adjoint technique/agent de maitrise	OUI	TC	26	24
	AGENT DE SORTIE DES ECOLES	01/02/2019	2019-009	C	adjoint technique territorial	OUI	TC-2TNC50%-1TNC80%	5	5
	AGENT JEUX	01/02/2019	2019-009	C	adjoint technique territorial	NON	TC	1	1
	AGENT LOGISTIQUE DES SPORTS	01/02/2019	2019-009	C	adjoint technique territorial	NON	TC	3	3
	AGENT MEDIATHEQUE	01/02/2019	2019-009	C	adjoint du patrimoine	NON	TC	8	8
	AGENT POLYVALENT	18/12/2020	2020-192	C	adjoint administratif/adjoint technique	OUI	TC	2	2
	AGENT POTS CEREMONIES	01/02/2019	2019-009	C	adjoint technique territorial	NON	TC	1	1
	AGENT REPROGRAPHIE	01/02/2019	2019-009	C	adjoint technique territorial	NON	TC	2	1
	ANIMATEUR	24/06/2019-24/09/2019	2019-109/2019-155	C	adjoint d'animation territorial	OUI	TC-10TNC90%-10TNC80%-8TNC70%-14TNC23%	50	50
	ASSISTANT ADMINISTRATIF	01/02/2019-14/02/2020	2019-009/2020-036	C	adjoint administratif	OUI	TC-1TNC80%	27	24

annexe - LISTE DES EMPLOIS VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE **CONSEIL MUNICIPAL DU 24/09/2021**

mise en place d'un tableau des emplois au 01/02/2019

								01/10/2021	
COTATION	**EMPLOI Libelle**	**EMPLOI crée par délibération du**	**n° délibération**	**CATEGORIE**	**CADRE D'EMPLOIS**	**POSSIBILITE DE POURVOIR L'EMPLOI PAR UN CONTRACTUEL articles 3 I/II, 3-2, 3-3, 3-4 à 3-5**	**DUREE TEMPS DE TRAVAIL TC=temps complet/TNC=temps non complet**	**EMPLOIS EXISTANTS**	**EMPLOIS POURVUS**
G8	AGENT DE SURVEILLANCES DES VOIES PUBLIQUES	01/02/2019-14/02/2020	2019-009/2020-036	C	adjoint technique territorial	OUI	TC	2	2
	ATSEM ECOLE	01/02/2019-24/09/2019-04/06/2021	2019-009/2019-155/2021-077	C	ATSEM / adjoint technique	OUI	TC-2TNC90%-2TNC50%-8TNC23%-3TNC18%	37	37
	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE OU CAP PETITE ENFANCE	01/02/2019-24/06/2019	2019-009/2019-109	C	auxiliaire puériculture et adjoint technique	OUI	TC	18	14
	CONDUCTEUR ENGINS	01/02/2019-24/06/2019	2019-009/2019-109	C	adjoint technique territorial	NON	TC	8	6
	GARDIEN DES STRUCTURES SPORTIVES	01/02/2019	2019-009	C	adjoint technique territorial	NON	TC	7	7
	JARDINIER HORT SERRE	01/02/2019	2019-009	C	adjoint technique territorial	NON	TC	2	2
	MACON	01/02/2019	2019-009	C	adjoint tecnique territorial	NON	TC	1	1
	MENUISIER SERURRIER	01/02/2019	2019-009	C	adjoint technique territorial	NON	TC	4	3
	PEINTRE	01/02/2019	2019-009	C	adjoint technique territorial	NON	TC	3	3
	PLOMBIER	01/02/2019	2019-009	C	adjoin technique territorial	NON	TC	1	1
G9	AGENT ADMINISTRATIF	01/02/2019	2019-009	C	adjoint administratif territorial	OUI	TC-1TNC50%	2	2
	AGENT DE MENAGE	01/02/2019	2019-009	C	adjoint technique territorial	OUI	TC	27	24
	LINGER	01/02/2019	2019-009	C	adjoint technique territorial	NON	TC	1	1
	AGENT RESTAURATION	01/02/2019-24/09/2019	2019-009/2019-155	C	adjoint technique territorial	OUI	TC-1TNC20%-1TNC23%-4TNC80%-1TNC50%-1TNC60%	24	24
	ASSISTANT MATERNEL	01/02/2019	2019-009	NC		NC	NC	19	19
	APPRENTI	01/02/2019	2019-009	NC		NC	TC	5	4
	COLLABORATEUR DE CABINET	01/02/2019	2019-009	A	Collaborateur	NC	TC	1	1
	MEDIATEURS	01/02/2019	2019-009	C/NC	Adjoint d'animation/Contrat adultes relais	NC	TC	3	3
	PILOTES DES MEDIATEURS	26/04/2019	2019-058	NC		NC	NC	2	1
NON CONCERNE	PEDIATRE	01/02/2019	2019-009	NC	médecin	OUI	NC	1	1
	PSYCHOLOGUE PETITE ENFANCE	01/02/2019	2019-009	A	psychologue	OUI	TNC43%	1	1
	RECENSEURS	15/11/2019	2019-185	C	adjoint administratifs	OUI	TC	4	
	SAISONNIERS CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL	01/02/2019	2019-009	C	adjoint techique territorial	OUI	TC	5	en fonction des périodes de l'année
	SAISONNIERS AGENTS ANIMATION DVAS	01/02/2019	2019-009	C	adjoint d'animation territorial	OUI	TC	2	
	SAISONNIER AGENT REGISSEUR PISCINE	01/02/2019	2019-009	C	adjoint administratif territorial	OUI	TNC70%	1	
	SAISONNIER MAITRE NAGEUR SAUVETEUR	01/02/2019	2019-009	B	éducateur des APS	OUI	TC	2	
	VACATAIRES ACCUEIL DE LOISIRS MERCREDI PERIODE SCOLAIRE ANIMATION	01/02/2019	2019-009	C		NC	NC	20	
	VACATAIRES ACCUEIL DE LOISIRS VACANCES SCOLAIRES ANIMATION	01/02/2019	2019-009	C		NC	NC	20	
	VACATAIRES ANIMATION SEJOURS JEUNES	24/06/2019	2019-109	C		NC	NC	2	
	VACATAIRE DIRECTION DE SEJOURS JEUNES	24/06/2019	2019-109	C		NC	NC	1	
	VACATAIRES RENFORT PISCINE MAITRE NAGEUR SAUVETEUR	01/02/2019	2019-109	B		NC	NC	2	
	VACATAIRE INTERPRETE	01/02/2019	2019-109	NC		NC	NC	1	
	VACATAIRES PARENTS RELAIS SERVICE MEDIATION	24/06/2019	2019-109	NC		NC	NC	6	
	ANIMATEUR COUP DE POUCE CLE CLI ANNEE SCOLAIRE PREVENTION	22/03/2019	2019-033	C	adjoint d'animation territorial	OUI	TNC23%	4	
	ENSEIGNANTS PENDANT PERIODE SCOLAIRE	24/06/2019	2019-109	NC		NC	NC	4	
	ENSEIGNANTS COUP DE POUCE CLE CLI ANNEE SCOLAIRE PREVENTION	01/02/2019	2019-009	NC		NC	NC	5	
REGIME PARTICULIER	ADJOINT AU CHEF DE SERVICE DE PM	01/02/2019	2019-009/2021-077	B/C	Chef de service de PM/BCP PM	NON	TC	1	1
	CHEF DE SERVICE POLICE MUNICIPALE	01/02/2019	2019-009	B	Chef de service de PM	NON	TC	1	1
	POLICIERS	01/02/2019	2019-009	C	Gardien brigadier et BCP	NON	TC	12	11
Total général								575	462

Conseil municipal du 24 septembre 2021

****

Projet de délibération n°37

Objet : Adhésion à l'Association des Maires de France

Créée en 1907, reconnue d'utilité publique dès 1933, l'Association des Maires de France, l'AMF, est aux côtés des maires et des présidents d'intercommunalité, dans le respect des valeurs et des principes qui ont prévalu depuis sa création : défense des libertés locales, appui concret et permanent aux élus dans la gestion au quotidien, partenariat loyal mais exigeant avec l'Etat pour toujours mieux préserver les intérêts des collectivités et de leurs groupements.

Plus de 34 000 maires et présidents d'intercommunalité en sont aujourd'hui adhérents.

L'histoire de l'AMF est celle de la défense des libertés locales. L'association veille sans relâche à ce que la décentralisation garantisse aux communes une réelle autonomie de gestion des affaires locales et s'implique avec force pour que les maires disposent de moyens juridiques et financiers suffisants pour assurer leurs missions. Du fait de la diversité de ses représentants et de la qualité de ses services, l'AMF est reconnue comme une force de proposition, en capacité réelle d'entretenir un dialogue permanent avec les pouvoirs publics.

Force de proposition et de représentation, l'AMF intervient comme interlocuteur privilégié des pouvoirs publics, très en amont des projets, partout où se jouent l'avenir des communes, de leurs groupements et les conditions de leur développement.

Dans le cadre de leur activité de conseil et d'aide à la décision, les services de l'AMF exercent un suivi continu de l'actualité législative et réglementaire des collectivités. Ils conduisent un travail d'expertise approfondie qui permet de délivrer des conseils personnalisés aux maires et aux présidents de communautés.

L'Association assure également une fonction de conseil, de formation et d'information permanente et d'aide à la décision auprès de ses adhérents.

L'AMF met à disposition de ses adhérents une multitude d'outils et de services, dont plus de 10 000 conseils juridiques gratuits et individualisés, afin de les guider, de les informer et de les accompagner dans l'exercice de leur mandat.

Outre la base documentaire, comprenant, notamment, de nombreuses notes d'analyse ou des documents types, l'AMF propose des outils exclusifs de simulation des conséquences financières de la baisse de la DGF ou de recomposition des exécutifs communautaires dans le cadre des nouveaux schémas de coopération intercommunale.

L'Association publie également des périodiques comme le magazine *Maires de France*, la newsletter quotidienne gratuite *www.maire-info.com*, la newsletter hebdomadaire gratuite *AMFinfo* consacrée à l'actualité de l'Association ainsi qu'une newsletter bi-mensuelle, dédiée à l'actualité intercommunale, *IntercoActu,* elle aussi gratuite.

Enfin, l'Association des maires de France et des présidents d'intercommunalité organise régulièrement des événements thématiques, auxquels ses adhérents sont conviés, ainsi que son

Congrès annuel (11 000 participants), adossé au Salon des maires et des collectivités locales (50 000 visiteurs).

Ceci étant exposé,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'autoriser Madame le maire à adhérer à l'Association des Maires de France

- de verser la somme de 3 592,74 € au titre de la cotisation due pour l'année 2021.

ÉTAT DES DÉCISIONS

Vu l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales,

Considérant l'obligation de présenter au conseil municipal les décisions prises par le maire en vertu de cette délégation,

Le conseil municipal prend note des décisions suivantes :

Vu la délégation accordée au maire par délibération n°2020/040 du 28 mai 2020

Décision 2021/144 du 17 juin 2021 : Il est décidé d'accorder, dans le cimetière communal de Frédeville, au nom de Monsieur Jacques CHEVALIER, une concession nouvelle d'une durée de 30 ans, à compter du 8 juin 2021, d'une superficie de deux mètres carrés, à l'effet d'y fonder la sépulture située Carré D - Ilot DAD - Tombe n° 25 - N° de registre 3993 - Tarif 219 €.

Décision 2021/145 du 16 juin 2021 : Une convention d'honoraires relative à une consultation juridique est passée avec la SELARL CASADEI-JUNG – 10 boulevard Alexandre Martin - 45000 ORLEANS.

Décision 2021/146 du 16 juin 2021 : Une convention d'honoraires relative à une consultation juridique est passée avec la SELARL CASADEI-JUNG – 10 boulevard Alexandre Martin - 45000 ORLEANS.

Décision 2021/147 du 16 juin 2021 : Une déclaration préalable est déposée pour la réalisation d'une clôture aux abords de la station d'assainissement du port de Saint Loup afin de délimiter une zone réservée au club de joute (angle rue du Port Saint-Loup et chemin de halage – parcelle CK 174p).

Décision 2021/149 du 16 juin 2021 : Un contrat de prestation ayant pour objet l'organisation d'une animation musicale « chants de marins », est passé avec l'association « LES COPAINS D'SABORD», 34 rue de Gaucourt – 45000 ORLEANS, pour un montant de 500 euros, non soumis à la tva, dans le cadre de la guinguette. Le contrat est conclu pour le samedi 3 juillet 2021, à 19h30, dans le parc du château des Longues Allées de Saint-Jean de Braye.

Décision 2021/150 du 16 juin 2021 : Un contrat de prestation ayant pour objet l'organisation d'un concert « Zoréol » est passé avec l'association « FAYASSO », 128 rue Jean Zay – 45800 Saint-Jean de Braye, pour un montant de 1050,00 euros, non soumis à la tva, dans le cadre de la guinguette. Le contrat est conclu pour le vendredi 9 juillet 2021, à 19h30, dans le parc du château des Longues Allées de Saint-Jean de Braye.

Décision 2021/151 du 16 juin 2021 : Un contrat de prestation ayant pour objet l'organisation d'un concert Rock « Oldie's style », est passé avec l'association « THE BLUE STAR », 10 rue des Longues Allées – 45800 Saint-Jean de Braye, pour un montant de 400 euros, non soumis à la tva, dans le cadre de la guinguette. Le contrat est conclu pour le vendredi 13 août 2021, à 19h30, dans le parc du château des Longues Allées de Saint-Jean de Braye.

Décision 2021/152 du 16 juin 2021 : Un contrat de prestation ayant pour objet l'organisation d'un concert « Celtik'raic », est passé avec l'association « MUSIQUE ET EQUILIBRE CREATION», 108 rue de Bourgogne – 45000 ORLEANS, pour un montant de 860 euros, non soumis à la tva, dans le cadre de la guinguette. Le contrat est conclu pour le vendredi 20 août 2021, à 19h30, dans le parc du château des Longues Allées de Saint-Jean de Braye.

Décision 2021/153 du 16 juin 2021 : Un marché ayant pour objet la prestation de maintenance préventive et corrective pour des massicots, est passé avec l'Entreprise Entretien Service Imprimerie – Parc d'activités du Moulin – 7 rue du Moulin - 44880 SAUTRON, pour un montant global et forfaitaire annuel de 1 788,00 € TTC (maintenance préventive). La durée du marché est fixée à compter de la date de notification pour une durée de 1 an. Le marché est reconductible de manière tacite, 3 fois, pour une période de 1 an, soit une durée maximale de 4 ans.

Décision 2021/154 du 16 juin 2021 : Un contrat de prestation ayant pour objet la programmation de deux concerts du groupe « Muddy and the Hype » est passé avec l'association « MAGIAMIGOS », domiciliée 28 Ter, rue du Rempart – 37000 TOURS pour un montant de 190 euros , non soumis à la TVA, dans le cadre de Braye Zik'up. Le contrat est conclu pour le samedi 12 juin 2021 à 15h, place de la commune et le samedi 17 juillet 2021 à 19h30 au parc du château des Longues Allées lors de la guinguette.

Décision 2021/155 du 23 juin 2021 : Un contrat de cession de droits de représentation artistique ayant pour objet la représentation de « numéros de cirque traditionnel » est passée avec l'association « Ecole de cirque Alexis et Anargul Gruss » 40 rue du petit bois 45800 Saint-Jean de Braye pour un montant de 2000 euros net. Le contrat est conclu pour le samedi 26 juin 2021 au Parc des Longues Allées à Saint-Jean de Braye.

Décision 2021/156 du 23 juin 2021 : Un contrat de prestation ayant pour objet l'organisation d'un concert du groupe « Scratchophone Orchestra » est passé avec la SAS « L'IGLOO», 9 avenue Jean Joxé - 49100 ANGERS, pour un montant de 2637,50 euros TTC, dans le cadre de la guinguette. Le contrat est conclu pour le vendredi 2 juillet 2021, à 19h30, dans le parc du château des Longues Allées de Saint-Jean de Braye.

Décision 2021/157 du 23 juin 2021 : Un contrat de prestation ayant pour objet l'organisation d'un concert du groupe « TARAF ISTOLEI » est passé avec l'association « SIRBAL», 147 rue du petit pont – 45000 ORLEANS, pour un montant de 800,00 euros, non soumis à la TVA, dans le cadre de la guinguette. Le contrat est conclu pour le samedi 10 juillet 2021, à 19h30, dans le parc du château des Longues Allées de Saint-Jean de Braye.

Décision 2021/158 du 25 juin 2021 : Une convention d'honoraires est passée avec la SELARL Sonia KROVNIKOFF et Flora GALLY, 15 rue de la République 45000 Orléans, dans le cadre d'une consultation juridique.

Décision 2021/159 du 25 juin 2021 : Une convention d'honoraires est passée avec la SELARL Sonia KROVNIKOFF et Flora GALLY, 15 rue de la République 45000 Orléans, dans le cadre d'une consultation juridique.

Décision 2021/160 du 25 juin 2021 : Les honoraires d'un montant de 1026 € TTC, relatifs à une consultation juridique sont à régler à la SELARL Sonia KROVNIKOFF - Flora GALLY – 15 rue de la République - 45000 ORLEANS.

Décision 2021/161 du 29 juin 2021 : Un contrat de prestation ayant pour objet l'organisation d'un concert du groupe « Patrick et ses amis » est passé avec l'association « LA MUSIQUE DES PINCEAUX », 16 rue Victor Hugo – 45000 Saint-Jean de Braye, pour un montant de 300,00 euros, non soumis à la TVA, dans le cadre de la guinguette. Le contrat est conclu pour le vendredi 16 juillet 2021, à 19h30, dans le parc du château des Longues Allées de Saint-Jean de Braye.

Décision 2021/162 du 1er juillet 2021 : Une convention d'honoraires est passée avec la SELARL Sonia KROVNIKOFF et Flora GALLY, 15 rue de la République 45000 Orléans, dans le cadre d'une consultation juridique.

Décision 2021/163 du 29 juin 2021 : La présente décision abroge la décision n° 2020/158 du 19 novembre 2020.
La ville de Saint-Jean de Braye a décidé de mettre à la disposition des entreprises trois pages du magazine Regards. Les recettes permettront de couvrir une partie des dépenses d'édition du magazine. Les tarifs sont fixés en fonction du format et du nombre d'encarts. Les tarifs suivants sont applicables à compter du 1er juin 2021 (prix euro HT) :

Format Page 280x210	Emplacement	1 parution	2 à 5 parutions	6 à 10 parutions
1 page - 270x200	2éme couverture	1 440	1 296	1 224
	3éme couverture	1 440	1 296	1 224
	Page supplémentaire	1 440	1 296	1 224
1/2 page - 200x130	2éme couverture	720	648	612
	3éme couverture	720	648	612
	Page supplémentaire	720	648	612
1/4 page - 95x130	2éme couverture	360	324	306
	3éme couverture	360	324	306
	Page supplémentaire	360	324	306
1/8 page - 95 x 60	2éme couverture	180	162	153
	3éme couverture	180	162	153
	Page supplémentaire	180	162	153

Décision 2021/164 du 29 juin 2021 : Les honoraires d'un montant de 3 013 € TTC, relatifs à une consultation juridique, sont à régler à la SELARL CASADEI-JUNG – 10 boulevard Alexandre Martin - 45000 ORLEANS.

Décision 2021/165 du 29 juin 2021 : Les honoraires d'un montant de 1 200 € TTC, relatifs à une consultation juridique, sont à régler à la SELARL CASADEI-JUNG – 10 boulevard Alexandre Martin - 45000 ORLEANS.

Décision 2021/166 du 29 juin 2021 : Une convention, ayant pour objet la location à titre gracieux d'une exposition à la médiathèque intitulée « Curiosa », est passée avec la commune d'Orléans, Place de l'Étape 45000 ORLEANS. Dates du prêt : du 29 juin au 8 septembre 2021. La collectivité aura à sa charge les frais de transport et les frais d'assurance.

Décision 2021/167 du 5 juillet 2021 : Une convention est passée avec la brasserie « LA PUCELLE D'ORLEANS », domiciliée 48 avenue du Général Leclerc 45800 SAINT-JEAN DE BRAYE, pour la mise à disposition gratuite, précaire et révocable du local Guinguette du parc des Longues Allées du vendredi 25 juin 2021 au lundi 23 août 2021 dans le cadre de la guinguette de l'été 2021. En contrepartie, l'occupant assurera la fourniture de 100 repas aux artistes dont le coût de matière première et de fabrication est de 5 euros. Par ailleurs, tout repas supplémentaire fourni au cours de la saison d'exploitation sera refacturé à la ville au même prix de 5 euros à l'issue de la Guinguette.

Décision 2021/168 du 5 juillet 2021 : Une convention est passée avec l'association « CAF'COURTS » – 15 boulevard Alexandre Martin - 45000 ORLEANS pour la mise à disposition gracieuse du Théâtre des Longues Allées le samedi 3 juillet de 16h à 21h pour une soirée de projection de courts métrages.

Décision 2021/169 du 5 juillet 2021 : Un contrat de prestation ayant pour objet l'organisation d'un concert du groupe « COCODRILE GOMBO » est passé avec l'association « LE LIEU MULTIPLE », 113 rue de Curembourg – 45400 Fleury les Aubrais, pour un montant de 1600,00 euros, non soumis à la TVA, dans le cadre de la guinguette. Le contrat est conclu pour le vendredi 30 juillet 2021, à 19h30, dans le parc du château des Longues Allées de Saint-Jean de Braye.

Décision 2021/170 du 5 juillet 2021 : Un contrat de prestation ayant pour objet l'organisation d'un concert du groupe « Brins de Zinc Trio », est passé avec l'association « ZINGOPHONIA », 5 rue des petites maisons – 45420 Champoulet, pour un montant de 600 euros, non soumis à la TVA, dans le cadre de la guinguette. Le contrat est conclu pour le vendredi 6 août 2021, à 19h30, dans le parc du château des Longues Allées de Saint-Jean de Braye.

Décision 2021/171 du 8 juillet 2021 : Un contrat de prestation ayant pour objet l'organisation d'un concert du groupe « Freddy Miller and The Blue Steelers » est passé avec l'association « 1000'R PRODUCTIONS », Les Moulletans – 45230 LA CHAPELLE SUR AVEYRON, pour un montant de 900,00 euros, non soumis à la TVA, dans le cadre de la guinguette. Le contrat est conclu pour le samedi 24 juillet 2021, à 19h30, dans le parc du château des Longues Allées de Saint-Jean de Braye.

Décision 2021/172 du 5 juillet 2021 : Un avenant à la convention de mise à disposition, à titre précaire et révocable, est passé avec l'association AIDAPHI, dont le siège social est situé 71 avenue Denis Papin CS 80123 45803 Saint-Jean de Braye Cedex, pour l'occupation du local situé au 106 rue du Petit Bois pour une durée de dix mois et cinq jours, à compter du 24 février 2021 jusqu'au 31 décembre 2021.

Décision 2021/173 du 5 juillet 2021 : Un acte modificatif n°1 au marché n° 20011R2000 relatif à la régie publicitaire du magazine municipal de la ville de Saint-Jean de braye, est passé avec l'Entreprise OUEST EXPANSION – 10 rue d'Ouessant – 35760 SAINT GREGOIRE. Le marché prévoit la mise à disposition de deux pages consacrées à l'insertion de publicité, selon l'article 4-2 du cahier des clauses particulières. La crise sanitaire liée à l'épidémie de la COVID-19 a fortement impacté l'activité économique et l'équilibre du marché en cours. Le confinement décrété au niveau national a limité la vente et publication d'espaces publicitaires. L'acte modificatif a pour objet de permettre au titulaire la diffusion d'encart publicitaire sur 3 pages au lieu de 2 pages dans le but d'équilibrer le marché économiquement. Cette possibilité est d'ores et déjà proposée pour le numéro de juin/juillet/août 2021. La possibilité de recourir à la mise à disposition d'une troisième page sera soumise à l'accord préalable de la collectivité. Cet accord fera l'objet d'un ordre de service signé par l'élu en charge de la communication. Cet accord est valable jusqu'au 31 décembre 2021.

Décision 2021/174 du 5 juillet 2021 : Il est décidé d'accorder, dans le cimetière communal de Frédeville, au nom de Madame Sourouri YSSOUFI, une concession nouvelle d'une durée de 15 ans, à compter du 18 juin 2021, d'une superficie de deux mètres carrés, à l'effet d'y fonder la sépulture située Carré D - Ilot DG - Tombe n° 10 - N° de registre 3994 - Tarif 92 €.

Décision 2021/175 du 5 juillet 2021 : Il est décidé d'accorder, dans le cimetière communal du Vieux Bourg, au nom de Madame Monique LALLEMAND née FARNAULT, le renouvellement pour une durée de 50 ans, de la concession accordée le 2 novembre 1960 pour une durée de 30 ans, puis renouvelée le 1er octobre 1990 pour une durée de 30 ans, en date du 27 mai 2021, pour valoir à compter du 2 octobre 2020, d'une superficie de deux mètres carrés située Carré B - Ilot BP - Tombe n° 21 - N° de registre 3995 - Tarif 570 €.

Décision 2021/176 du 13 juillet 2021 : Une convention est passée avec l'association « ART PLUS » dont le siège social est domicilié – 3 rue de la liberté – 45800 SAINT-JEAN DE BRAYE pour la mise à disposition gracieuse de la salle d'exposition du château des Longues Allées du jeudi 1er juillet 2021 au lundi 12 juillet 2021 dans le cadre de son exposition annuelle.

Décision 2021/177 du 8 juillet 2021 : Un contrat de prestation ayant pour objet l'organisation d'un concert du groupe « Utopic Combo » est passé avec l'association « LIFT », 11 venelle de l'Ecu Bellebat – 45000 ORLEANS, pour un montant de 700,00 euros, non soumis à la TVA, dans le cadre de la guinguette. Le contrat est conclu pour le vendredi 23 juillet 2021, à 19h30, dans le parc du château des Longues Allées de Saint-Jean de Braye.

Décision 2021/178 du 8 juillet 2021 : Une subvention d'un montant de 45000,00 euros TTC est demandée à la Région Centre-Val de Loire dans le cadre de la convention triennale signée afin de soutenir la saison culturelle 2021 de la ville par le biais du PACT (Projet Artistique et Culturel de Territoire). La commune de Semoy est associée à celle de Saint-Jean de Braye dans le cadre de la mise en œuvre d'un PACT intercommunal.

Décision 2021/179 du 8 juillet 2021 : Un contrat de prestation ayant pour objet l'organisation d'une animation musicale « THEO » avec son podium est passé avec « SAS THE PODIUM », 156 avenue Denis Papin – 45800 Saint-Jean de Braye, pour un montant de 1080 € TTC, dans le cadre du banquet citoyen. Le contrat est conclu pour mercredi 14 juillet 2021, à 15h20, place Danton à Saint-Jean de Braye.

Décision 2021/180 du 13 juillet 2021 : Une convention de résidence est passée avec l'association « COMPAGNIE TAU », 6 rue de la mairie – 36400 LA BERTHENOUX pour la mise à disposition gracieuse du théâtre du château des Longues Alées du lundi 12 juillet 2021 au vendredi 16 juillet 2021 de 9H00 à 20H00 dans le but du développement d'une activité de création du spectacle « Contre courant ». La ville s'engage à prendre en charge les défraiements des repas, de l'hébergement et des transports soit 1650 euros TTC.

Décision 2021/181 du 13 juillet 2021 : Un avenant au contrat de prestation est passé avec l'association « L'ARMADA PRODUCTIONS », 11 rue du Manoir de Servigné – 35000 RENNES, pour reporter la représentation du spectacle « TILT », le mercredi 20 octobre 2021 à 15h, le jeudi 21 octobre 2021 à 10h et 15h et le vendredi 22 octobre 2021 à 10h.

Décision 2021/182 du 13 juillet 2021 : Un contrat de prestation ayant pour objet la projection du film « Yesterday » de Danny Boyle est passé avec l'association « VOX POPULI », 28 place du vieux Marché – 45220 Château-Renard, pour un montant de 1551,50 euros TTC , dans le cadre de la guinguette. Le contrat est conclu pour le samedi 17 juillet 2021, à 22h30, dans le parc du château des Longues Allées de Saint-Jean de Braye.

Décision 2021/183 du 13 juillet 2021 : Un contrat de prestation ayant pour objet l'organisation d'un concert de rock, est passé avec l'association « TWISTER COVER », 106 rue du Faubourg Saint-Vincent – 45000 ORLEANS, pour un montant de 700 euros, non soumis à la TVA, dans le cadre de la guinguette. Le contrat est conclu pour le samedi 7 août 2021, à 19h30, dans le parc du château des Longues Allées de Saint-Jean de Braye.

Décision 2021/184 du 13 juillet 2021 : Il est décidé de modifier la concession collective afin d'y fonder la sépulture de Monsieur Didier PILLOT, de Monsieur Francis PILLOT, de Madame Désirée GLAUDIS née DELAUZUN et de Madame Josiane MONET née GLAUDIS. La durée initiale de la concession et son emplacement mentionnés dans la décision 2019/N°80 demeurent inchangés.

Décision 2021/185 du 13 juillet 2021 : Un acte modificatif n°1 au marché 2000400000, conclu dans le cadre de la mission de maîtrise d'œuvre infrastructure pour l'aménagement de l'extension du parc des longues allées, est passé avec le groupement SENSOMOTO / VERDI INGENIERIE - 11 rue Primatrice – 75013 PARIS. L'acte modificatif a pour objet, d'une part, d'arrêter le coût prévisionnel des travaux dont le montant est fixé à 790 318,25 € HT suite à la remise et la validation de l'Avant-Projet-Définitif (APD) et, d'autre part, de rendre définitif le montant de

rémunération du Maître d'oeuvre, qui s'élève dorénavant à 78 628,64 € HT soit 94 354,37 € TTC pour la mission de base et missions complémentaires.

Décision 2021/186 du 27 juillet 2021 : Un avenant n°1 à la convention de partenariat est passé avec l'association « COMPAGNIE LES PETITES MIETTES », 12 rue Rémi Cosson 45140 SAINT-JEAN DE LA RUELLE ayant pour objet le report d'actions culturelles et artistiques du 1er, 3, 7, 8, 9, 22 et 23 avril 2021 au 13, 14, 16, 17, 20, 21, 23 et 24 septembre 2021, en raison de la situation sanitaire liée à la COVID-19. L'avenant n°1 à la convention de partenariat est conclu pour une somme restante de 2514 euro TTC, correspondant au montant des actions culturelles restant à effectuer.

Décision 2021/187 du 27 juillet 2021 : Le contexte sanitaire n'a pas permis le maintien de l'édition 2021 du festival « L'Embrayage » et aucun accord n'a pu être trouvé pour un report du projet artistique « Passe par la fenêtre et cours » de l'association « Les Thérèses » - 6 Impasse Marcel Paul – A l'usine Pahin – 31170 Tournefeuille aux dates du 1er et 2 juillet 2022. Par conséquent, le contrat est résilié. Conformément à l'article 11.4 du contrat une indemnité d'un montant de 1050 euros net soit 70 pour-cent du cachet artistique est versée à titre de solde du contrat.

Décision 2021/188 du 20 juillet 2021 : Le contexte sanitaire n'a pas permis le maintien de l'édition 2021 du festival « L'Embrayage » et aucun accord n'a pu être trouvé pour un report du projet artistique « Poilus, purée de guerre » de l'association « Chicken street » - 410 rue des trois fontaines – 39570 Publy aux dates du 1er et 2 juillet 2022. Par conséquent, le contrat est résilié. Conformément à l'article 11.4 du contrat une indemnité d'un montant de 896 euros net soit 70 pour-cent du cachet artistique est versée à titre de solde du contrat.

Décision 2021/189 du 20 juillet 2021 : Une convention est passée avec l'association «COMPAGNIE LES PETITES MIETTES » représentée Madame Sophie LUCCHESSI-PALI dont le siège social se situe 12 rue de la borde - 45000 ORLEANS pour la mise à disposition gracieuse du théâtre et de la salle d'exposition du château des Longues Allées du lundi 19 juillet 2021 au jeudi 22 juillet 2021 de 9h00 à 18h00 et le vendredi 23 juillet 2021 de 9h00 à 15h00.

Décision 2021/190 du 27 juillet 2021 : Un marché en procédure adaptée, ayant pour objet l'acquisition d'un poids-lourd neuf porte-container de type « Ampliroll » et reprise d'un poids-lourd d'occasion de la ville de Saint-Jean de Braye, est passé avec l'entreprise TOURAINE TRUCKS ETS DOURS – 125 avenue du Grand Sud – 37170 CHAMBRAY LES TOURS, pour un montant total (base + variante) de 95 988,00 € TTC et la reprise de l'ancien véhicule pour un montant total de 3 600,00 € TTC. Le marché est conclu à compter de la date de notification.

Décision 2021/191 du 10 août 2021 : Les honoraires d'un montant de 1 026 € TTC, relatifs à une consultation juridique sont à régler à la SELARL Sonia KROVNIKOFF - Flora GALLY – 15 rue de la République - 45000 ORLEANS.

Décision 2021/192 du 10 août 2021 : Une convention est passée avec l'association Aabraysie Développement dont le siège social est situé 174 rue Jean Zay, pour la mise à disposition, à titre précaire et révocable de locaux sis 51 rue de la Mairie. Le montant de la redevance mensuelle s'élève à 836,55 €. La durée de la convention est de 4 ans, du 20 juillet 2021 au 19 juillet 2025.

Décision 2021/193 du 10 août 2021 : Un contrat de prestation ayant pour objet l'organisation d'un concert du groupe « ON THE MOON » est passé avec l'association « LE LIEU MULTIPLE », 113 rue de Curembourg – 45400 Fleury les Aubrais, pour un montant de 680 €, nets de TVA, dans le cadre de la guinguette. Le contrat est conclu pour le samedi 21 août 2021, à 19h30, dans le parc du château des Longues Allées de Saint-Jean de Braye.

Décision 2021/194 du 10 août 2021 : Un contrat est passé avec l'association USEP Loiret – 371 rue d'Alsace 45000 Orléans, pour la coordination, l'animation, et le développement d'activités sportives de loisirs dans le cadre des activités exceptionnelles d'été 2021 suite à la période de confinement liée à la situation sanitaire et notamment dans le cadre du nouvel accueil jeunes 11-17 ans, pour un montant de 7 800 €. Les interventions se dérouleront sur la période de vacances d'été 2021.

Décision 2021/195 du 13 août 2021 : Les honoraires d'un montant de 2 280 € TTC, relatifs à une consultation juridique sont à régler à la SCP d'avocats SOREL & ASSOCIÉS – 3 rue Émile ZOLA – 18020 BOURGES cedex.

Décision 2021/196 du 13 août 2021 : Les honoraires d'un montant de 1 013 € TTC, relatifs à une consultation juridique sont à régler à la SELARL Sonia KROVNIKOFF - Flora GALLY – 15 rue de la République - 45000 ORLEANS.

Décision 2021/197 du 16 août 2021 : Un contrat de prestation ayant pour objet l'organisation d'un concert «Oriélo » est passé avec l'association « UNICODE », 13 rue des Carmes – 45000 Orléans, pour un montant de 1500 euros, non soumis à la TVA, dans le cadre de la guinguette. Le contrat est conclu pour le samedi 14 août 2021, à 19h30, dans le parc du château des Longues Allées de Saint-Jean de Braye.

Décision 2021/198 du 31 août 2021 : Il est décidé d'accorder, dans le cimetière communal du Vieux Bourg, au nom de Monsieur Adriano DIAS, le renouvellement pour une durée de 30 ans, de la concession accordée le 31 octobre 1991 pour une durée de 30 ans, en date du 21 juillet 2021, pour valoir à compter du 1er novembre 2021, d'une superficie de deux mètres carrés située : Carré C - Ilot : CQ - Tombe n°12 - N° de registre : 3996 - Tarif : 219 €.

Décision 2021/199 du 31 août 2021 : Il est décidé d'accorder, dans le cimetière communal du Vieux Bourg, au nom de Madame Maria Isabel CORDEIRO, le renouvellement pour une durée de 30 ans, de la concession accordée le 21 juin 1991 pour une durée de 30 ans, en date du 28 juillet 2021, pour valoir à compter du 22 juin 2021, d'une superficie de deux mètres carrés située : Carré C - Ilot CP - Tombe n°12 - N° de registre : 3997 - Tarif : 219 €.

Décision 2021/200 du 31 août 2021 : Il est décidé d'accorder, dans le cimetière communal de Frédeville, au nom de Monsieur Jean-Pierre DUCHÊNE, une concession nouvelle d'une durée de 10 ans, à compter du 2 août 2021, d'une superficie de 90 cm de largeur x 1m de longueur, à l'effet d'y fonder la sépulture située : Carré D - Ilot DJ - Tombe n°23 - N° de registre : 3999 - Tarif : 364 €.

Décision 2021/201 du 31 août 2021 : Il est décidé d'accorder, dans le cimetière communal , au nom de Madame Arlette PILONGERY, le renouvellement pour une durée de 30 ans, de la concession accordée le 4 octobre 1971 pour une durée de 50 ans, en date du 6 août 2021 pour valoir à compter du 5 octobre 2021, d'une superficie de deux mètres carrés située : Carré A - Ilot : AL - Tombe n°33 - N° de registre : 4000 - Tarif : 219 €.

Décision 2021/202 du 31 août 2021 : Il est décidé d'accorder, dans le cimetière communal de Frédeville, au nom de Monsieur Frédéric MUSSARD, une concession nouvelle d'une durée de 15 ans, à compter du 13 août 2021, d'une superficie de deux mètres carrés, à l'effet d'y fonder la sépulture située : Carré D - Ilot DAD - Tombe n°20 - N° de registre : 4001 - Tarif : 92 €.

Décision 2021/203 du 31 août 2021 : Il est décidé d'accorder, dans le cimetière communal de Frédeville, au nom de Monsieur Rémy CORNY, le renouvellement pour une durée de 15 ans, de la concession accordée le 8 novembre 2004 pour une durée de 15 ans, en date du 16 août 2021, pour valoir à compter du 9 novembre 2019, située : Carré D - Ilot DL - Tombe n°17 - N° de registre : 4002 - Tarif : 520 €.

Décision 2021/204 du 31 août 2021 : Il est décidé d'accorder, dans le cimetière communal de Frédeville, au nom de Madame Odile CHAVANEAU, une concession nouvelle d'une durée de 15 ans, à compter du 17 août 2021, à l'effet d'y fonder la sépulture située : Carré D - Ilot DL2 - Tombe n°4 - N° de registre : 4003 - Tarif : 546 €.

Décision 2021/205 du 26 août 2021 : Une convention est passée avec « l'Association Française PATCHWORK » - 18 rue de l'exposition – 75007 PARIS pour la mise à disposition gracieuse de la salle d'exposition et de la cuisine du château des Longues Allées le jeudi 26 août 2021.

Décision 2021/206 du 31 août 2021 : Une convention d'honoraires est passée avec la SELARL Sonia KROVNIKOFF et Flora GALLY, 15 rue de la République 45000 Orléans, dans le cadre d'une consultation juridique.

Décision 2021/207 du 9 septembre 2021 : Un avenant à la convention de mise à disposition du local situé 174 rue Jean Zay, à titre précaire et révocable, est passé avec l'association Aabraysie Développement dont le siège social est situé 174 rue Jean Zay pour en modifier l'article 5. La durée de l'avenant est de trois ans (3 ans) du 5 juillet 2021 au 4 juillet 2024.

Décision 2021/208 du 7 septembre 2021 : Une convention est passée avec l'association « COMPAGNIE DES TRAKEES » représentée par François ERRARD dont le siège social se situe, 42 Allée des Mariniers – 45800 SAINT-JEAN DE BRAYE pour la mise à disposition gracieuse du théâtre des Longues Allées les vendredis de 20h à 23h du 3 septembre 2021 au 31 août 2022.

Décision 2021/209 du 9 septembre 2021 : Il est décidé d'accorder, dans le cimetière communal du Vieux Bourg, au nom de Madame Jacqueline ROBICHON née DELAUNAY, le renouvellement pour une durée de 30 ans, de la concession accordée le 13 avril 1990 pour une durée de 30 ans, en date du 29 juillet 2021, pour valoir à compter du 14 avril 2020, d'une superficie de deux mètres carrés située : Carré C - Ilot : CN - Tombe n° : 07 - N° de registre : 3998 - Tarif : 209 €.

Décision 2021/210 du 9 septembre 2021 : Il est décidé d'accorder, dans le cimetière communal de Frédeville, au nom de Christine SÉGOVIA née LE BARS, une concession nouvelle d'une durée de 30 ans, à compter du 24 août 2021, d'une superficie de deux mètres carrés, à l'effet d'y fonder la sépulture située : Carré D - Ilot DB - Tombe n°117 - N° de registre 4004 - Tarif 219 €.

Décision 2021/211 du 9 septembre 2021 : Il est décidé d'accorder, dans le cimetière communal du Vieux Bourg, au nom de Monsieur Armand GRÉGOIRE, le renouvellement pour une durée de 30 ans, de la concession accordée le 9 mars 1990 pour une durée de 30 ans, en date du 24 août 2021, pour valoir à compter du 10 mars 2020, d'une superficie de deux mètres carrés située : Carré C - Ilot CN - Tombe n°9 - N° de registre : 4005 - Tarif : 209 €.

Décision 2021/212 du 9 septembre 2021 : Il est décidé d'accorder, dans le cimetière communal de Frédeville, au nom de Claudette LANGER née LAMBERT, une concession nouvelle d'une durée de 30 ans, à compter du 30 août 2021, d'une superficie de deux mètres carrés, à l'effet d'y fonder la sépulture située : Carré D - Ilot : DB - Tombe n°43 - N° de registre : 4006 - Tarif : 219 €.

Décision 2021/213 du 31 août 2021 : tarifs de la Direction de l'Éducation et de la Famille, à compter du 1er septembre 2021 (voir annexe jointe)

Décision 2021/214 du 9 septembre 2021 : Un contrat de prestation ayant pour objet la représentation du spectacle « Accroche-toi si tu peux », est passé avec l'association « COLLECTIF LES EMBOBINEUSES », 2 bis, rue des Lavandières – 56250 Saint-Nolff, pour un montant de 2986,07 euros TTC. Le contrat est conclu pour le samedi 25 septembre 2021 à 19h, à la salle des fêtes de Saint-Jean de Braye, dans le cadre du lancement de la saison culturelle 2021/2022.

PROCHAIN CONSEIL MUNICIPAL

Le prochain conseil municipal aura lieu le **vendredi 15 octobre 2021**, salle du conseil municipal, à **18h00**.