République Française

# Ville de
# Jarville-la-Malgrange

# Réunion du Conseil Municipal

**MARDI 30 MARS 2021 A 19 H 30**

**A L'ESPACE FRANÇOISE CHEMARDIN**

**La séance du Conseil Municipal sera diffusée sur le site internet de la Ville et les réseaux sociaux.**

# ORDRE DU JOUR

## DIFFUSION DU CONSEIL MUNICIPAL SUR INTERNET

## INFORMATIONS CNIL

Conformément à la réglementation européenne en vigueur, l'enregistrement vidéo des séances du conseil constitue un traitement, déclaré à la CNIL par inscription au registre des traitements de la commune. Ce traitement est placé sous la responsabilité du maire. Il a pour base légale l'intérêt public.

Toute personne peut s'opposer à la diffusion des images la concernant sur Internet.

L'intérêt légitime de la personne et l'intérêt public seront alors mis en balance pour déterminer la conduite à tenir.

Pour toute question sur ce traitement, merci de vous rapprocher de la déléguée à la protection des données de la Ville :

- par tél au 03 57 80 06 57

- ou par mail à cnil@grandnancy.eu

(coordonnées figurant sur le site internet de la ville).

Jarville-la-Malgrange, le 23 mars 2021

Mesdames et Messieurs

Les Membres du Conseil Municipal

**DIRECTION DES ASSEMBLEES**
Nos Réf. : VM/VB/21
*Affaire suivie par Virginie BRUNGARD*
*03.83.15.84.31*

OBJET : Réunion du Conseil Municipal.

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à la réunion du Conseil Municipal qui se tiendra le :

**MARDI 30 MARS 2021 A 19 H 30**

**A L'ESPACE FRANÇOISE CHEMARDIN**
**Port du masque obligatoire**

**La séance du Conseil Municipal sera diffusée sur le site internet de la Ville et les réseaux sociaux.**

**ORDRE DU JOUR**

- Désignation du secrétaire de séance ;
- Adoption du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 23 février 2021 ;
- Communication des décisions du Maire prises en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Présentation de la démarche relative au plan métropolitain des mobilités (P2M) par Monsieur Patrick HATZIG, Vice-Président de la Métropole du Grand Nancy délégué aux Mobilités ;
- Propositions de délibérations :

**RAPPORTEUR : Monsieur MATHERON, Maire**

1° - Motion en faveur de la gare TGV d'interconnexion TGV/TER à Vandières

**RAPPORTEUR : Monsieur GIACOMETTI, Adjoint**

2° - Finances Locales
Autorisation de Programme et Crédits de Paiement

3° - Finances Locales
Budget Primitif 2021

4° - Finances Locales
Fiscalité locale 2021
Vote des taux d'imposition des taxes directes locales

5° - Finances Locales
Règlement d'attribution des subventions aux associations

**<u>RAPPORTEUR</u> : Monsieur MATHERON**

6° - Finances Locales
Travaux de restauration de la chapelle Forterre et de la sépulture Monnier
Appel à mécénat

**<u>RAPPORTEUR</u> : Madame PERRIN, Adjointe**

7° - Politique de la Ville
Contrat de Ville 2021 – Session unique
Programme d'action des associations

8° - Signature de la convention d'objectifs et de financement avec la Caisse d'Allocations Familiales pour le versement de la prestation de service unique de la structure multi-accueil « Les Capucines », du bonus « Mixité sociale » et du Bonus « Inclusion handicap »

9° - Signature de la convention d'objectifs et de financement « Prestation de Service Accueil de Loisirs sans Hébergement (ASLH) extraordinaire » et du bonus « Territoire Ctg » avec la Caisse d'Allocations Familiales

**<u>RAPPORTEUR</u> : Madame DECAILLOT, Adjointe**

10° - Signature de la convention d'objectifs et de financement « Prestation de Service Accueil de Loisirs sans Hébergement (ASLH) périscolaire », de la bonification « Plan mercredi » et du bonus « Territoire Ctg » avec la Caisse d'Allocations Familiales

**<u>RAPPORTEUR</u> : Monsieur MATHERON, Maire**

11°- Domaine et Patrimoine
Acquisition des locaux de l'ancienne gare de Jarville-la-Malgrange

**<u>RAPPORTEUR</u> : Monsieur ANCEAUX, Premier Adjoint**

12° - Domaine et Patrimoine
Convention d'occupation du domaine public avec CELLNEX

13° - Domaine et Patrimoine
Installation d'un site radioélectrique amovible
Convention d'occupation du domaine public avec BOUYGUES TELECOM

14° - Domaine et Patrimoine
Rationalisation du parc automobile - Cession de véhicule

**<u>RAPPORTEUR</u> : Monsieur MATHERON, Maire**

15° - Domaine et Patrimoine
Programme de Renouvellement Urbain
Régularisations foncières

**<u>RAPPORTEUR</u> : Monsieur MANGIN, Adjoint**

16° - Environnement
Transition Ecologique
Participation à l'opération « Commune Nature »
Signature d'une charte avec la Région Grand Est

**<u>RAPPORTEUR</u> : Madame WUCHER, Adjointe**

17° - Fonction Publique
Création d'un poste non permanent - Contrat de projet
Conseiller numérique

**<u>RAPPORTEUR</u> : Monsieur GIACOMETTI, Adjoint**

18° - Fonction Publique
Adaptation du tableau des emplois

Comptant sur votre présence, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

**LE MAIRE**

VILLE DE JARVILLE-LA-MALGRANGE (Meurthe-et-Moselle)

**Vincent MATHERON**

Jarville la Malgrange

**COMMUNICATION AU CONSEIL MUNICIPAL**

**DECISIONS DU MAIRE**

**DECISIONS RELATIVES AUX REGLEMENTS DE MARCHES ET CONTRATS (ART. L.2122-22 4°)**

| Décision n° | Objet | Co-contractant | Montant |
|---|---|---|---|
| **12/2021** | Entretien du linge de la structure multi-accueil « Les Capucines » | Société AD3 | Traitement du linge : tarif au kg traité à 2,30 € HT<br><br>Coût logistique : 100 € HT/mois |
| **13/2021** | Entretien du linge des écoles et des bâtiments communaux | Société AD3 | Traitement du linge : tarif au kg traité à 2,30 € HT<br><br>Coût logistique : 75 € HT/mois |
| **14/2021** | Intervention d'une Educatrice de Jeunes Enfants à la structure multi-accueil « Les Capucines » en matière de supervision du personnel et de l'équipe de direction sur 10 mois. | Sarah DIDIERJEAN | 4 760,00 € TTC |
| **15/2021** | Avenant n°1 au lot 2 – Gros œuvre du marché de travaux de réhabilitation de l'Espace La Fontaine | Société EIFFAGE | 6 552, 41 € HT<br>Le nouveau montant du marché s'élève à 301 552,41 € HT, soit 361 862,89 € TTC |

**DECISIONS RELATIVES AUX LOUAGES DE CHOSES (ART. L.2122-22 5°)**

| Décision n° | Objet | Montant |
|---|---|---|
| **11/2021** | Utilisation et gestion des installations sportives du gymnase Albert Camus entre le Syndicat Intercommunautaire Scolaire et la Ville de Jarville-la-Malgrange | / |

**DECISIONS RELATIVES AUX REGIES (ART. L.2122-22 7°)**

| Décision n° | Régie concernée |
|---|---|
| **10/2021** | Modification de la régie de recettes de la ludothèque destinée à l'encaissement des participations des usagers pour la fréquentation de la ludothèque et la mise à disposition d'une salle, ainsi que les montants forfaitaires dus en cas de restitution de Jeux incomplets |

**DECISIONS RELATIVES L'ALIENATION DE GRE A GRE DE BIENS MOBILIERS JUSQU'A 4 600 EUROS (ART. L.2122-22 10°)**

| Décision n° | Objet | Montant |
|---|---|---|
| **16/2021** | Cession du véhicule Renault Clio | 4 550,00 € |

**Le Conseil Municipal est invité à prendre acte de la communication des décisions du Maire.**

**PROJET N°1**

**MOTION EN FAVEUR DE LA GARE TGV D'INTERCONNEXION TGV/TER A VANDIERES**

**RAPPORTEUR : Monsieur MATHERON, Maire**

**EXPOSE DES MOTIFS :**

Cette motion a pour objectif d'apporter le soutien de la Commune de Jarville-la-Malgrange au projet de la gare TGV de Vandières qui répond pleinement à une logique de complémentarité TGV-TER et à un impératif écologique. Le protocole additionnel du 7 novembre 2000 signé par l'Etat, RPF, les Présidents du Conseil Régional de Lorraine, du Conseil Général de la Moselle, du Conseil Général de Meurthe-et-Moselle sur le projet de création d'une gare d'interconnexion TGV-TER à VANDIERES a fait l'objet d'un long processus décisionnel avant d'obtenir la déclaration d'utilité publique en 2011.

Tout au long de ce processus, le projet a suscité de nombreux débats au sein des assemblées délibérantes des différentes Collectivités et dans la société civile. Ces débats se sont déroulés avant, pendant et après l'enquête publique de 2009.

Depuis le décret du 28 mars 2011 modifiant le décret initial de la LGV Est Européenne du 14 mai 1996, ce projet est reconnu d'utilité publique.

De par sa localisation, le site de Vandières est le seul à permettre le croisement de la LGV Est Européenne avec le réseau TER Lorrain. Sa réalisation permettrait par conséquent de désengorger le réseau routier lorrain, en permettant l'utilisation du réseau ferroviaire pour rejoindre la gare TGV Lorraine (alors que la gare de Louvigny n'est accessible que par la route).

En outre, plus de 20 millions d'euros de travaux, financés par l'Etat et Réseau Ferré de France, ont été réalisés dès 2002, à titre conservatoire, sur le site de Vandières.

Enfin l'étude menée par la SNCF conclue à la faisabilité technique du projet de reconversion de Louvigny en gare Fret Grande Vitesse, celle-ci bénéficiant de la proximité de l'aéroport Metz Nancy-Lorraine et de la plus grande Plateforme de Tri Postal du Grand Est.

**Le Conseil Municipal est invité :**

1) **À apporter son soutien au projet de réalisation de la Gare TGV Lorraine de Vandières ;**
2) **À proposer à la Région Grand Est d'inscrire le projet de Gare d'interconnexion TGV/TER à Vandières comme une priorité du Schéma Régional d'Aménagement, de Développement Durable et d'Égalité des Territoires.**

**Aussi, vous est-il demandé, en application des dispositions de l'article L. 2121-29 du code général des collectivités territoriales, de vous prononcer sur la motion ainsi que sur les engagements présentés ci-dessus.**

**PROJET N°2**

**FINANCES LOCALES**

**AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT**

**RAPPORTEUR : Monsieur GIACOMETTI, Adjoint**

**EXPOSE DES MOTIFS :**

La création d'autorisations de programme et leur ventilation en crédits de paiement permet à la Commune de ne pas engager, sur un seul exercice comptable, l'intégralité d'une dépense pluriannuelle d'investissement mais seulement les dépenses à régler au cours de l'exercice.

Elle favorise la gestion pluriannuelle des investissements et permet d'améliorer la visibilité financière des engagements financiers de la Collectivité à moyen terme.

Chaque autorisation de programme précise la réalisation prévisionnelle, par exercice, des crédits de paiement. La somme des crédits de paiement doit correspondre au montant de l'autorisation de programme.

Les autorisations de programme et leurs crédits de paiement ont vocation à être actualisés chaque année ou clôturées, au moment de l'adoption du budget de l'exercice ou lors de toute modification budgétaire dans l'année pour tenir compte, d'une part, des dépenses réalisées durant le dernier exercice et, d'autre part, des ajustements nécessaires en cours de programme.

Les modifications proposées par la présente délibération sont les suivantes :

- AP 521 Hôtel de Ville : ventilation des crédits de paiements et ajustement du montant de l'AP pour solder les dernières situations ;
- AP 527 Aménagement de la Salle des Fêtes : ajout des crédits nécessaires à la prise en charge d'un surplus de maîtrise d'œuvre lié aux aléas de chantier non imputables au maître d'œuvre et à des modifications demandées en cours de chantier par la maîtrise d'ouvrage ;
- AP 537 Espace la Fontaine : ventilation des crédits de paiements ;
- AP 543 Toiture du Gymnase Montaigu : **clôture de l'AP.**

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,**
**EST INVITE A :**

**APPROUVER :** l'actualisation des autorisations de programme et des crédits de paiement selon le tableau annexé.

# DELIBERATION DU 30/03/2021
# VENTILATION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME

| | Montant des **Autorisations de Programme** | Ventilation annuelle **(Crédits de Paiement)** | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ***2015*** | | ***2016*** | | ***2017*** | | ***2018*** | | ***2019*** | | ***2020*** | | ***2021*** | |
| **AP 521 Nouvel Hôtel de Ville** | 3 983 713,81 € | *Chap. 23* | 9 070,08 € | *Chap. 23* | 116 772,75 € | *Chap. 23* | 178 368,02 € | *Chap. 23* | 408 604,32 € | *Chap. 23* | 2 152 678,68 € | *Chap. 23* | 1 061 019,96 € | *Chap. 23* | 57 200,00 € |
| **AP 527 Aménagement de la Salle des Fêtes *** | 2 359 162,69 € | *Chap. 21*<br>*Chap. 23* | - €<br>20 850,00 € | *Chap. 21*<br>*Chap. 23* | - €<br>95 163,69 € | *Chap. 21*<br>*Chap. 23* | - €<br>839 380,08 € | *Chap. 21*<br>*Chap. 23* | 323 703,90 €<br>842 280,18 € | *Chap. 21*<br>*Chap. 23* | - €<br>155 591,84 € | *Chap. 21*<br>*Chap. 23* | - €<br>- € | *Chap. 21*<br>*Chap. 23* | - €<br>82 193,00 € |
| **AP 537 Espace La Fontaine** | 1 860 000,00 € | | | | | | | *Chap. 21*<br>*Chap. 23* | - €<br>40 183,42 € | *Chap. 21*<br>*Chap. 23* | - €<br>65 789,66 € | *Chap. 21*<br>*Chap. 23* | - €<br>437 533,64 € | *Chap. 21*<br>*Chap. 23* | - €<br>1 316 493,28 € |

** Le Kiosque*

**PROJET N°3**

**FINANCES LOCALES**

**BUDGET PRIMITIF 2021**

**RAPPORTEUR : Monsieur GIACOMETTI, Adjoint**

**EXPOSE DES MOTIFS :**

L'assemblée délibérante est invitée à examiner le projet de budget primitif 2021.

L'article L. 2311-5 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que les résultats comptables de l'exercice écoulé sont affectés sur décision de l'assemblée délibérante, après constatation des résultats définitifs lors du vote du compte administratif.

Cependant, ces résultats peuvent être estimés avant le vote du compte administratif et être repris, en totalité, par anticipation dans le budget primitif. Si le compte administratif voté ultérieurement fait apparaître une différence avec les montants repris par anticipation, l'assemblée délibérante procédera à la régularisation dans la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif. En tout état cause, une délibération d'affectation définitive du résultat interviendra après le vote du compte administratif, qu'il y ait ou non différence avec la reprise anticipée.

Il est ainsi proposé d'intégrer dans le budget primitif 2021, par anticipation, les résultats de l'exercice 2020.

Sur avis favorable de la commission « Ressources et Moyens » en date du 17 mars 2021,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,**
**EST INVITE A :**

**APPROUVER :** la reprise anticipée des résultats 2020 de fonctionnement et d'investissement au budget primitif 2021, ainsi que la prévision d'affectation suivante:

| | |
|---|---|
| **Résultat d'Investissement (R001) :** | **47 040,85 €** |
| **Résultat de Fonctionnement :** | **1 601 830,21 €** |
| *Couverture du besoin de financement (Investissement)* | *- €* |
| *Affectation en Investissement (art. 1068)* | *135 287,53 €* |
| *Reprise en section de Fonctionnement (R002)* | *1 466 542,68 €* |

**<u>VOTER</u> :** le budget primitif 2021 conformément aux options retenues par délibération en date du 19 décembre 1996, soit :

- par nature pour l'ensemble des comptes du budget ;
- au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement ;
- au niveau du chapitre pour la section d'investissement ;

et qui s'équilibre ainsi :

| Section de fonctionnement | | Section d'investissement | |
|---|---|---|---|
| Dépenses | 10 416 521,68 € | Dépenses | 3 865 310,29 € |
| Recettes | 10 416 521,68 € | Recettes | 3 865 310,29 € |

Total BP 2021 : 14 281 831,97 €

**PROJET N°4**

**FINANCES LOCALES**

**FISCALITE LOCALE 2021**

**VOTE DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES DIRECTES LOCALES**

**RAPPORTEUR : Monsieur GIACOMETTI, Adjoint**

**EXPOSE DES MOTIFS :**

En application des dispositions de la loi n° 80-10 du 10 janvier 1980, le Conseil Municipal doit voter les taux d'imposition locale.

La Loi de Finances 2020 a gelé le taux de taxe d'habitation applicable aux résidences principales des 20 % de contribuables n'ayant pas bénéficié des premières mesures de dégrèvement et qui en bénéficieront, par tiers, à compter de 2021 pour une suppression totale en 2023. Le taux de TH a également été gelé pour ce qui concerne les logements vacants et les résidences secondaires, qui restent assujettis. Le vote des taux ne concerne donc que les taxes foncières.

Ainsi, au titre de l'année 2021, il est proposé de maintenir les taux d'impôts locaux applicables en 2020, soit :

Taxe sur le foncier bâti = 14,35 %
Taxe sur le foncier non bâti = 21,80 %

Sur avis favorable de la commission « Ressources et Moyens » en date du 17 mars 2021,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,**
**EST INVITE A :**

**VOTER :** les taux d'imposition 2021 :

| | | |
|---|---|---|
| Taxe sur le foncier bâti | = | 14,35 % |
| Taxe sur le foncier non bâti | = | 21,80 % |

**PROJET N°5**

**FINANCES LOCALES**

**REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS**

**RAPPORTEUR : Monsieur GIACOMETTI, Adjoint**

**EXPOSE DES MOTIFS :**

Dans la limite de l'exercice de ses compétences, la Ville de Jarville-la-Malgrange accompagne le tissu associatif en accordant notamment, des subventions aux associations dans la réalisation de leurs projets. Soucieuse de la bonne gestion des deniers publics, la collectivité s'engage dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions. Pour cela, elle se dote d'un nouveau règlement d'attribution des subventions aux associations (ci-joint).

Ce règlement définit les conditions générales d'attribution, les modalités de paiement et de contrôle de l'utilisation des subventions communales sauf dispositions particulières prévues explicitement dans la délibération attributive.

Conformément à ce règlement, l'attribution et le versement d'une subvention sont conditionnés au strict respect des règles ainsi définies et, en particulier, à l'acceptation et à la signature par l'association de « la *Charte de la Laïcité ».* Les signataires de cette charte s'engagent, conformément à son Préambule, « *à faire respecter, à promouvoir et à faire partager, dans chacune des actions menées, la mise en œuvre de la devise républicaine « Liberté, Egalité, Fraternité » en veillant à une juste application du principe de laïcité »*.

Sur avis favorable de la Commission « Ressources et Moyens » en date du 17 mars 2021,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,**
**EST INVITE A :**

**APPROUVER :** le règlement d'attribution des subventions aux associations ci-joint.

**AUTORISER :** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les actes et toutes pièces afférentes à ce règlement.

# REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

La ville de Jarville-la-Malgrange, par l'attribution de subventions, a la volonté d'accompagner les associations dans la réalisation de leurs projets et dans leurs actions (soutien financier, logistique, technique...). Le présent document ne concerne que l'attribution des aides financières aux associations.

## Article 1 : Champs d'application

Le règlement s'applique à l'ensemble des subventions financières versées aux associations par la ville de Jarville-la-Malgrange. Il définit les conditions générales d'attribution, les modalités de paiement et de contrôle de l'utilisation des subventions, sous réserves de dispositions particulières prévues explicitement dans la délibération attributive.

## Article 2 : Associations éligibles

L'attribution de subvention n'est pas une dépense obligatoire. La subvention est donc facultative, conditionnelle et non pérenne dans le temps. Pour être éligible, l'association doit :

- Etre une association dite loi 1901 ;
- Avoir son siège social, son activité principale ou un impact réel sur la ville de Jarville-la-Malgrange ;
- Participer aux manifestations communales ;
- Avoir des activités conformes au projet de ville en matière :
  - de dynamisme et d'attractivité de la commune ;
  - d'éducation citoyenne ;
  - d'amélioration du cadre de vie ;
  - d'entraide et de solidarité ;
  - d'action éducative, sportive, culturelle et sociale.
- Avoir présenté une demande conformément aux dispositions de l'article 4 ci-après.
- Avoir signé la charte de la Laïcité en annexe de ce règlement.

La ville de Jarville-la-Malgrange ne pourra pas subventionner une association dont les buts sont politiques ou religieux. Il en est de même pour les associations ayant occasionné des troubles à l'ordre public, appelant à la haine, à la discrimination ou s'opposant aux droits accordés par la loi aux personnes.

## Article 3 : Types de subvention

Les associations éligibles peuvent formuler quatre types de demande :

Demande de subvention inférieure à 500 € - 1ère demande
Demande de subvention inférieure à 500 € - Renouvellement
Demande de subvention de 500 € et plus - 1ère demande
Demande de subvention de 500 € et plus - Renouvellement

Pour toute demande de subvention d'un montant inférieur à 500 €, le projet peut représenter l'activité normale de l'association.
Pour toute demande de subvention de 500 € et plus, chaque projet devra être identifié et nécessiter une aide nouvelle ou complémentaire par rapport aux activités « normales » et « régulières » de l'association. Ces projets devront être réalisés ou connaitre un début de réalisation durant l'année d'attribution de la subvention.

**Article 4 : Présentation des demandes de subvention**

Les dossiers de subvention sont à déposer jusqu'à la date inscrite sur la page d'accueil des demandes de subvention de l'espace citoyen.

En cas de 1ère demande (sauf si ces documents ont été déposés au préalable) :

- ➔ Un exemplaire des statuts en vigueur (datés et signés) et s'il existe, du règlement intérieur
- ➔ Un exemplaire du récépissé de déclaration en Préfecture
- ➔ Un exemplaire de l'avis d'insertion au Journal Officiel et tous les documents exigés en cas de renouvellement
- ➔ Un Relevé d'identité bancaire ou postal sur lequel devra impérativement figurer la dénomination juridique exacte de l'association correspondant à sa déclaration officielle (en aucun cas une dénomination abrégée ou un sigle)

A chaque demande :

- ➔ Un exemplaire des délibérations de la dernière Assemblée Générale
- ➔ Un exemplaire du bilan et rapport financier votés lors de la dernière Assemblée Générale, signés par le Président et le Trésorier ou le commissaire aux comptes
- ➔ En cas de convention de mise à disposition de locaux entre l'association et la Ville, joindre une attestation d'assurance
- ➔ Si changement, un nouveau Relevé d'identité bancaire ou postal sur lequel devra impérativement figurer la dénomination juridique exacte de l'association correspondant à sa déclaration officielle (en aucun cas une dénomination abrégée ou un sigle).
- ➔ La charte de la laïcité signée.

En outre, l'association peut joindre tout document qu'elle jugera nécessaire pour une meilleure compréhension de son projet.

**Article 5 : Décision d'attribution et paiement des subventions**

Un comité d'instruction examinera les dossiers déposés. Lors de ces examens des renseignements complémentaires peuvent être demandés aux porteurs de projet. Aucune demande ne sera attribuée à une association qui n'a pas déjà réalisé complètement des projets déjà aidés.

L'attribution sera votée en conseil municipal après l'adoption du budget. La notification de la subvention votée sera effectuée après la réunion de l'assemblée délibérante. Les subventions seront uniquement versées sur le compte de l'association.

**Article 6 : Règles d'utilisation des subventions**

La participation de la ville pour le projet présenté ne devra en aucun cas servir à la réalisation d'une autre action.

Le reversement d'une subvention a un autre organisme est strictement interdit sauf si l'association y a été autorisée par la collectivité par convention.

Si, en cours d'année, un projet subventionné était abandonné ou retardé, ou si le coût réel s'avérait inférieur au coût prévisionnel, le montant non utilisé de la subvention destiné à aider ce projet donnera lieu à son remboursement auprès de la ville.

**Article 7 : Contrôle**

Ce contrôle s'effectuera conformément à l'article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales : « Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

Il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné ».

**Article 8 : Mesures d'information au public**

Les associations bénéficiaires s'engagent à faire figurer sur tous leurs supports de communication publics (affiches, programmes, communiqué de presse, site internet...) le logo de la ville accompagné de la mention « avec le soutien de la ville de Jarville-la-Malgrange ».

**Article 9 : Participation aux manifestations communales**

Les associations bénéficiaires s'engagent à participer à au moins deux manifestations communales dans l'année dont la fête des associations.

**Article 10 : Modifications de l'association**

L'association informera la commune de tous les changements importants la concernant (statuts, composition du bureau, fonctionnement, dissolution...)

**Article 11 : Respect du règlement**

Le non-respect du présent règlement aura pour effet :

- L'interruption de l'aide de la ville ;
- La demande de reversement total ou partiel des sommes allouées ;
- La non-prise en compte des demandes de subventions présentées ultérieurement par l'association.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

# *Charte de la laïcité*

du Secrétariat d'Etat chargé de l'égalité entre les femmes et les hommes

**Préambule** :

Considérant que la République laïque oblige autant qu'elle protège et garantit l'égalité entre toutes et tous, les signataires de cette charte s'engagent :

- à faire respecter, à promouvoir et à faire partager, dans chacune des actions menées, la mise en œuvre de la devise républicaine « *Liberté, Egalité, Fraternité* » en veillant à une juste application du principe de laïcité ;
- à prévenir les phénomènes de pressions, de rejet de l'autre ou de discriminations notamment à raison de sa religion, de sa conviction, de son sexe, ou d'une quelconque appartenance réelle ou supposée.

**Article 1 : La laïcité contribue à l'égalité entre les femmes et les hommes et à la dignité des personnes**

La République laïque ne tolère aucune discrimination, notamment entre les femmes et les hommes, qu'elle découle d'un motif religieux ou autre. La laïcité contribue à promouvoir une culture commune du respect, du dialogue, de la tolérance mutuelle et de la considération d'autrui comme semblable doté de la même dignité et des mêmes droits.

**Article 2 : La laïcité est le socle de la citoyenneté**

La laïcité est notre bien commun. Elle doit être promue et défendue par les pouvoirs publics et par tous les acteurs de la vie associative. Elle doit rassembler et ne pas être une source de divisions. La République laïque se fixe pour objectif de regrouper les femmes et les hommes divers autour de valeurs partagées, telles que la liberté de conscience ou l'égalité de tous quels que soient, notamment, leurs appartenances religieuse, convictionnelle ou leur sexe.

**<u>Article 3</u> : La laïcité garantit la liberté de conscience**

La laïcité garantit la liberté de conscience qui permet la liberté de croire, de ne pas croire, de ne plus croire ou de changer de religion. La liberté de croire inclut celle de pratiquer une religion, en privé ou en public, dès lors que les manifestations de cette pratique ne portent pas atteinte à l'ordre public établi par la loi. La République laïque permet à toutes et tous d'affirmer publiquement leurs convictions sans que cela ne puisse les mettre en danger.

**<u>Article 4</u> : La laïcité contribue à la fraternité**

La laïcité fédère, renforce l'unité de la nation et contribue à la mise en œuvre de l'idéal républicain de fraternité.

**<u>Article 5</u> : La laïcité garantit le libre arbitre**

La laïcité offre à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. La République laïque n'admet aucune injonction ni contrainte visant à imposer l'adhésion à une conviction, religion, ou à une pratique quelle qu'elle soit. Aucune religion ni aucun courant de pensée ne peut imposer ses prescriptions à la République.

**<u>Article 6</u> : La laïcité contribue à l'égal accès aux services et équipements publics**

La laïcité garantit la neutralité de l'Etat, des collectivités locales et des services publics et leur parfaite impartialité vis-à-vis de tous les usagers, quelles que soient leurs croyances ou leurs convictions. La neutralité s'impose aux agents et salariés exerçant une mission de service public. De même, toute discrimination à raison notamment de la religion, de la conviction, du genre ou de l'orientation sexuelle doit être poursuivie. Nul usager ne peut être exclu de l'accès aux services et équipements publics 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.

**<u>Article 7</u> : Les associations subventionnées participent à la promotion de la laïcité**

L'organisation des activités des associations subventionnées est respectueuse du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience, l'égalité et l'accueil de toutes et tous quelles que soient leurs convictions ou religion.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur des associations n'exerçant pas une mission de service public. Pour les salariés et bénévoles de ces associations, 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.

**PROJET N°6**

**FINANCES LOCALES**

**TRAVAUX DE RESTAURATION DE LA CHAPELLE FORTERRE ET DE LA SEPULTURE MONNIER**

**APPEL A MECENAT**

**RAPPORTEUR : Monsieur MATHERON, Maire**

**EXPOSE DES MOTIFS :**

Par délibération en date du 24 Septembre 2020, le Conseil Municipal a approuvé la reprise de 15 concessions perpétuelles, en état d'abandon, par la Ville, dont 6 seront conservées en l'état, en raison de leur intérêt architectural et historique local.

Il a autorisé également Monsieur le Maire, à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le bon entretien desdites sépultures.

Aussi, compte tenu de l'ancienneté de la construction de ces concessions funéraires, il serait nécessaire d'engager des travaux de restauration prochainement, sur 4 d'entre elles :

- **La chapelle FORTERRE** située allée centrale, (concessions 9-10 A datant de 1901) sur l'extérieur et l'intérieur de l'édifice ;

- **La sépulture MONNIER**, située allée O, (concessions 1018-1019 A datant de 1856), sur l'ensemble du monument.

Du fait de l'importance des travaux à réaliser, environ 20 000 €, et la spécificité du projet, un dossier à la Fondation du Patrimoine de Nancy pourrait être déposé en vue du lancement d'une campagne de mobilisation du mécénat populaire (particuliers et entreprises), pour obtenir une aide financière.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,**
**EST INVITE A :**

**APPROUVER :** les travaux nécessaires à la restauration des concessions FORTERRE et MONNIER, reprises par la Ville en 2020, en raison de leur intérêt architectural et historique local.

**AUTORISER** : Monsieur le Maire à déposer un dossier auprès de la Fondation du Patrimoine de Nancy en vue d'une campagne de mécénat, pour obtenir un soutien financier pour ce projet.

**PREVOIR :** les crédits nécessaires au budget primitif 2021, en investissement, chapitre 21.

**PROJET N°7**

**POLITIQUE DE LA VILLE**

**CONTRAT DE VILLE 2021 - SESSION UNIQUE**

**PROGRAMME D'ACTION DES ASSOCIATIONS**

**RAPPORTEUR : Madame PERRIN, Adjointe**

**EXPOSE DES MOTIFS :**

La politique en faveur des quartiers en difficulté repose sur un partenariat étroit entre l'Etat et les Collectivités Territoriales. Depuis le 1er janvier 2015, les Contrats de Ville sont les nouveaux dispositifs contractuels en Politique de la Ville.

Signés par le Préfet, le Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale et le Maire, ces contrats engagent chacun des partenaires à mettre en œuvre et/ou à soutenir la mise en œuvre d'actions concertées pour améliorer la vie quotidienne des habitants des quartiers identifiés comme fragiles.

Dans ce cadre et conformément aux orientations de la Politique de la Ville définies dans le Contrat de Ville au titre de la 2021, diverses actions sont proposées par les associations sur les thématiques prioritaires de ce dispositif.

Ces projets figurent dans le tableau annexé à la présente délibération.

Sur avis favorable de la Commission « Ressources et Moyens » en date du 17 mars 2021,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE :**
**EST INVITE A :**

**DONNER :** son accord sur les dossiers déposés dans le cadre de la programmation 2021 du Contrat de Ville.

**CONFIRMER :** que les crédits correspondants sont inscrits au Budget 2021 à l'article 6574 en subventions non affectées.

**AUTORISER :** Monsieur le Maire à signer au nom de la Ville toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de la programmation 2021 et à verser aux associations les subventions telles que présentées dans l'annexe.

| Associations et titres du projet | Descriptions succinctes<br>Objectifs | Publics visés | Période | Coût total | Subventions Ville de Jarville | Subventions Etat | Autres financements prévisionnels |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ASSOCIATIONS JARVILLOISES** | | | | | | | |
| **KALEIDOSCOPE DONNE UN COUP DE PATTE** | L'objectif de l'action est de mettre en place un projet solidaire avec les enfants en relation avec l'association Chiens guides de l'Est pour aveugles et malvoyants. Il aura pour but de récolter des fonds pour cette association en mobilisant les enfants | 20 enfants de 6/15 ans du quartier La Californie | 08/03 au 17/12/2021 | 14 850 € | ***Demandée :***<br>**2 500 €**<br><br>**Proposée :**<br>**2 000€** | ***Demandée :***<br>**2 500 €**<br><br>**Attribuée :**<br>**…… €** | Grand Nancy : 1 500 €<br>C.D 54 : 500 €<br>FONJEP : 2 000 € |
| **KALEIDOSCOPE F.I.V.E. FANCAIS POUR S'INTEGRER ET VIVRE ENSEMBLE** | Au cours de 2019 un nombre important de familles étrangères est arrivé sur le quartier de la Californie, la majorité de ces résidents sont allophones. De nombreux parents accueillis par l'EVS ont exprimé leur désir d'apprendre le français. L'objectif de ce projet est donc de permettre à ces familles de devenir autonomes, d'être reconnus, de pouvoir accéder à un emploi, et d'assurer pleinement leur rôle de parent. | 40 personnes 18/64 ans | 04/01 au 17/12/2021 | 14 150 € | ***Demandée :***<br>***3 000 €***<br><br>**Proposée :**<br>**2 000 €** | ***Demandée :***<br>***3 000 €***<br><br>**Attribuée :**<br>**…… €** | Grand Nancy : 2 000 €<br>C.D 54 : 1 000 €<br>Aides privées : 1 500 € |
| **KALEIDOSCOPE C@LI-CLIC** | Objectifs de l'action : réduire la fracture numérique, favoriser la socialisation des familles et leur rôle de citoyen développé dans la cadre de l'EVS. Ce projet est développé sous forme de stages progressifs d'environ 8 à 10 séances d'1h30 :<br>Découverte des outils et du langage informatiques ;<br>Acquisition de l'autonomie en vue de consulter des contenus et des services, et d'effectuer les démarches de la vie sociale (CAF, impôts, factures, formations…) ;<br>Gestion de la boîte aux lettres électronique. | 30 personnes 18/65 et plus | 01/01 au 31/12/2021 | 13 275 € | ***Demandée :***<br>***1 500 €***<br><br>**Proposée :**<br>**1 250 €** | ***Demandée :***<br>***1 500 €***<br><br>**Attribuée :**<br>**…… €** | Grand Nancy : 1 500 €<br>C.D 54 : 350 €<br>FONJEP : 1 000 € |
| **KALEIDOSCOPE**<br><br>**COLLEGE CAMP 6** | Action de soutien scolaire durant les vacances scolaires. L'objectif est de revenir sur les acquis scolaires de base mal assimilés ou des compétences générales qui font défaut aux collégiens. Créer des groupes d'entraide en complément de l'aide aux devoirs proposée par Kaléidoscope. Il s'agit également d'occuper les jeunes durant les vacances en proposant des activités de loisirs. | 25 enfants de 6/15 ans du quartier La Californie | Année 2021 | 14 100 € | ***Demandée :***<br>***2 000 €***<br><br>**Proposée :**<br>**2 000 €** | ***Demandée :***<br>***2 000 €***<br><br>**Attribuée :**<br>**…… €** | Grand Nancy : 1 500 €<br>C.D 54 : 850€<br>CAF : 2 000 € |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **KALEIDOSCOPE A NOTRE SANTE !** | Plusieurs actions seront menées indépendamment les unes des autres pour permettre aux habitants de choisir celles qui correspondent à leurs besoins :<br>Nouvelles pratiques alternatives de santé, naturelles et énergétiques une fois/mois animées par divers intervenants afin de permettre aux adhérents d'aborder certaines spécialités peu connues (sophrologie, hypnose, réflexologie…) ; temps de méditation animés une artiste lorraine dans le cadre de concerts de rue clownesque pour explorer avec les habitants les souvenirs (voyages, chansons d'enfance, peurs, rêves), le tout dans une démarche visant la confiance et l'estime en soi ; ateliers esthétiques ; ateliers de prévention et de dépistage animés par des professionnels de santé ; initiation aux gestes de 1ers secours. | 15 personnes âgées 18/65 ans et + | 08/03 au 31/12/2021 | 9 650 € | ***Demandée : 2 000 €***<br>**Proposée : 1 000 €** | ***Demandée : 2 000 €***<br>**Attribuée : …… €** | CD 54 : 350 €<br>Grand Nancy : 2 000 €<br>CAF : 2 000 € |
| **LECTURIQUE VALISES BALADEUSES LECTURES VAGABONDES** | Promotion de la lecture auprès des personnes qui en sont éloignées. Diverses actions sont mises en place : Les valises baladeuses d'ouvrages contemporains sont constituées chaque année et mises à disposition des écoles intéressées du GRAND NANCY et des environs. Lectures vagabondes : lecture au jardin, lectures 2x/semaine pour les petits accueillis au Centre maternel. Distributions gratuites de livres pour tout public au moment d'animations sur le GRAND NANCY et au siège à JLM. | Public tous âges | Année 2021 | 6 900 € | ***Demandée : 500 €***<br>***Proposée :*** **500 €** | ***Demandée : 2 000 €***<br>**Attribuée : …… €** | GRAND NANCY: 1000 €<br>CD 54 : 500 €<br>NANCY : 2 500 € |
| **MJC JARVILLE JEUNES ANIMATIONS PROXIMITE** | Les objectifs : découvrir les activités culturelles, de loisirs et sportives ; éveiller la curiosité, éviter la consommation d'activités, favoriser l'ouverture d'esprit, réaliser un travail de co-construction, permettre aux jeunes de vivre des projets collectifs et d'acquérir de nouvelles compétences.<br>Le projet d'animations sera proposé sur l'ensemble des périodes de vacances scolaires. Le travail sera axé sur 2 quartiers – la Californie et le Sancy. Il est également envisagé de mettre en places des animations tout au long de l'année. | 20 jeunes de 6/15 ans de la Commune de Jarville | 22/02 au 31/12/2021 | 7 100 € | ***Demandée : 3 600 €***<br>**Proposée : 2 500 €** | ***Demandée : 1 500 €***<br>***Attribuée : ……. €*** | CD 54 : 1 000 € |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **LA CHOSE PUBLIQUE QUARTIERS SOLIDAIRES « FAIT MAISON PRINTEMPS »** | Projet participatif, en partenariat avec la MJC JJ, la Prévention Spécialisée et la Ville de JLM, liant pratiques sportive et artistique. La finalité sera un évènement convivial proposant des échauffements sportifs et dansés, matchs de foot et théâtre, spectacle sur le thème du sport, surprises qui décaleront de la compétition pour ramener au premier plan l'aspect humain. Lier le football et le spectacle permettra la rencontre de deux disciplines peu associées, et donc ouvrir aux participants de nouvelles pratiques sportive et artistique. | 500 personnes tous âges | 04/01 au 31/05/2021 | 25 500 € | ***Demandée : 5 500 €***<br><br>***Proposée :*** **3 000 €** | ***Demandée : 8 000 €***<br><br>**Attribuée : …… €** | DRAC : 4 000 €<br>CD 54 : 6 000 € |
| **T SB SPORT ET SANTE « BOIRE MANGER BOUGER »** | L'objectif est de réduire le nombre d'élèves en surpoids en les sensibilisant à l'importance d'associer une alimentation équilibrée à une activité physique régulière. En effet, près de 20 % des élèves ont un IMC présentant une obésité dont 6 % de degré 2. Le déroulement de l'action : mise en place : ateliers « alimentation » (8 séances), cycles de sport (badminton) pour les élèves du CP au CM2 ; journées Sport santé et portes ouvertes, Fraîch'Attitude, actions collectives pour les acteurs des QPV de la Métropole. | 550 bénéficiaires 3/25 ans Commune de Jarville-la-Malgrange | Année 2021 | 16 800 € | ***Demandée : 1 500 €***<br><br>**Proposée : 1 500 €** | ***Demandée : 1 500 €***<br><br>**Attribuée : …… €** | ARS : 2 000 €<br>Grand NANCY : 800 €<br>FF Badminton : 1 000 € |
| **ASSOCIATIONS METROPOLE** | | | | | | | |
| **CAFE SOCIAL 54 ADAPTATION A LA CRISE SANITAIRE POUR LE MAINTIEN DU LIEN SOCIAL**<br>**PROJET SUR 3 ANS** | Aménagement d'un fourgon comme Café Social itinérant afin d'adapter les interventions mises en œuvre dans le local de l'association aux QPV et accès au droit des personnes âgées issues de l'immigration. | Personnes âgées de 65 ans et plus | 2021 - 2023 | BP 2021 : 31 100 € | ***Demandée : 500 €***<br>***Proposée : 500 €*** | ***Demandée : ? €***<br>***Attribuée : …… €*** | GRAND EST : 6 000 €<br>CD 54 : 3 000 €<br>GRAND NANCY : 1 000 €<br>Communes : 3x500 €<br>CARSAT : 5 000 €<br>Aides privées : 2 000 € |
| **PETITS DEBROUILLARDS LA SCIENCE EN BAS DE CHEZ TOI /LES CITES DEBROUILLARDES** | Accompagner une dynamique d'animation en milieu ouvert sur les QPV (la Californie) pendant l'été. Mise en place d'une semaine d'activités ludiques de culture scientifique et technique à destination des jeunes de 6 à 14 ans. Le contenu des activités sera axé sur la découverte de l'habitat à travers l'axe de la transition écologique, de la citoyenneté et du vivre ensemble. Chaque semaine d'animation de rue se terminera par une valorisation à laquelle seront invités parents, les acteurs institutionnels et associatifs du quartier. | 25 jeunes 6/14 ans | Eté 2021 | 7 623 € | ***Demandée : 3 000 €***<br><br>***Proposée :*** **2 000 €** | ***Demandée : 3 000 €***<br><br>**Attribuée : …… €** | CAF : 318 € |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **DYNAMO**<br>**LES P'TITS VELOS DE DYNAMO**<br>**(RENOUVELLEMENT)** | L'association proposera les dons de vélos enfants en l'état tout au long de l'année à Dynamo. Une opération de dons sera également proposée sur 2 week-ends durant le dernier trimestre de l'année 2021 sur les territoires de Jarville, Vandoeuvre, Nancy Haut du Lièvre, Maxéville Champ le Bœuf, Laxou Provinces afin de permettre à des familles avec peu de budget de pouvoir offrir un vélo. Les vélos seront donnés « en l'état ». L'opération permettra de sensibiliser à la réparation et au réemploi.<br>L'association envisage également de proposer aux acteurs locaux volontaires d'accueillir cette opération durant 1 à 2 semaines. Dynamo serait présente au démarrage | 100 bénéficiaires Tous âges | 01/09/2021 au 31/12/2021 | 8 500 € | ***Demandée : 500 €***<br><br>***Proposée : 500 €*** | ***Demandée : 2 500 €***<br><br>***Attribuée : …… €*** | METROPOLE : 1 500 €<br>NANCY : 500 €<br>LAXOU : 500 €<br>VANDOEUVRE : 500 €<br>MAXEVILLE : 500 € |
| **DYNAMO**<br>**« DYNAMOBILE »**<br>**L'ATELIER MOBILE DE DYNAMO**<br>**(RENOUVELLEMENT)** | L'atelier mobile a comme objectif d'aller à la rencontre de ceux qui ne peuvent pas venir jusqu'à l'atelier de Nancy. Un bi porteur (vélo cargo) équipé en outils et pièces détachées qui se déplace grâce à l'énergie de son conducteur et qui va à la rencontre des gens. Le principe est le même qu'à l'atelier Dynamo : ce sont les cyclistes qui effectuent eux-mêmes les réparations sur leur vélo, avec l'aide et les conseils des animateurs. En 2021, l'association proposera également des temps d'animation complémentaires pendant les ateliers mobiles afin d'accentuer le pan « apprentissage de la mécanique » avec des outils ludiques.<br>L'action permet de favoriser le développement des mobilités douces et contribue par la même occasion au lien social. | 250 bénéficiaires 6/65 ans et plus | Année 2021 | 31 070 € | ***Demandée : 4 500€***<br><br>**Proposée : 3 250 €** | ***Demandée : 4 500 €***<br><br>**Attribuée : …… €** | CD 54 : 3 000 €<br>GRAND NANCY : 4 000 €<br>NANCY : 1 500 €<br>VANDOEUVRE : 1 500 €<br>MAXEVILLE : 1 500 € |
| **GARAGE SOLIDAIRE DE LORRAINE** | Objectif double : contribuer à la construction du parcours d'insertion des salariés en CDI et favoriser l'accès des salariés du chantier Garage Solidaire à un emploi pérenne ou une formation qualifiante ou diplômante ; offrir des solutions de mobilité à des personnes en difficulté d'insertion sociale et/ou professionnelle (réparation, vente de véhicules d'occasion, location…). L'opération est un chantier d'insertion autour des métiers de la mécanique automobile. Ce chantier d'insertion a | 400 habitants QPV âgés 18/65 et plus | Année 2021 | 507 950 € | ***Demandée : 500 €***<br>***Proposée : 500 €*** | ***Demandée : 10 000 €***<br>***Attribuée : …… €*** | DIRECCTE : 5 335 €<br>GRAND EST : 4 000 €<br>CD 54 : 17 000 €<br>GRAND NANCY : 8 000 €<br>Communes : 2x500 € |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | reçu en 2018 un agrément de l'Etat à hauteur de 3,4 postes, puis en 2019 de 3,9 ETP sur les fonctions de mécanique et de secrétariat commercial. Nouveau projet pour 2021 : développer une prestation de self-garage. | | | | | | |
| **RECYCLERIE LA BENNE IDEE (QUARTIERS SOLIDAIRES)** | Développement d'une recyclerie créative de mobilier à JLM à proximité du QPV la Californie. Animation d'ateliers de sensibilisation à la réduction des déchets et à réemploi. Création d'emplois en insertion par l'activité économique (agrément pour 5 ETP en 1ère année). Mise en vente à prix solidaire de mobilier et objets de l'habitat au sein de la recyclerie.<br>En cours de l'année 2021 il est prévu la création de 2 emplois d'encadrement et 5 ETP en insertion par l'activité économique.<br>Au cours des 3 premières années d'activité il est prévu la création de 11 emplois dont 8 en insertion. | 2 000 bénéficiaires | 1 juin 2021 au 01 juin 2024 | 267 000 € | ***Demandée : 5000 €*** **Proposée : 2 500 €** | ***Demandée : 1 000 €*** ***Attribuée : ……. €*** | DIRECCTE : 57 000 €<br>PÔLE EMPLOI : 3 000 €<br>GRAND EST : 51 000 €<br>CD 54 : 6 000 €<br>GRAND NANCY : 20 000€ |

**PROJET N°8**

**SIGNATURE DE LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES POUR LE VERSEMENT DE LA PRESTATION DE SERVICE UNIQUE DE LA STRUCTURE MULTI-ACCUEIL « LES CAPUCINES », DU BONUS « MIXITE SOCIALE » ET DU BONUS « INCLUSION HANDICAP »**

**RAPPORTEUR : Madame PERRIN, Adjointe**

**EXPOSE DES MOTIFS :**

La Prestation de Service Unique (PSU) a été conçue pour mieux répondre aux besoins des familles en soutenant la diversification de l'offre d'accueil (multi-accueil, haltes garderies) et en favorisant la mixité sociale et l'accessibilité des structures à toutes les familles.

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 EAJE et fait de l'accueil des enfants en situation de handicap ou de pauvreté une de ses priorités.

Les objectifs poursuivis par la subvention dite Prestation de Service Unique sont réaffirmés, à savoir :

- contribuer à la mixité des publics accueillis par l'application obligatoire d'un barème fixé par la CNAF. La tarification proportionnelle aux ressources des familles ne doit pas inciter les gestionnaires à sélectionner les familles en fonction de leur 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 des parents (réservations 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 standard d'activité professionnelle) ;

- encourager la pratique du multi-accueil, laquelle répond aux différents besoins des parents et permet d'optimiser les taux d'occupation des EAJE en accroissant la capacité de réponse et ainsi leur utilité sociale ;

- faciliter la réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence ;

- soutenir les temps de concertation nécessaire à l'accueil des enfants.

En 2018, une nouvelle Convention d'Objectifs et de Gestion (COG) a été signée entre l'Etat et la CNAF ; cette convention définit et programme les priorités de la branche Famille sur cinq ans (2018-2022) dont celles visant à renforcer l'accueil des enfants en situation de handicap ou de pauvreté dans les EAJE.

Ces évolutions réglementaires liées au financement de la Prestation de Service Unique portent sur la mise en œuvre de bonus :

- le bonus « mixité sociale », visant à favoriser l'accueil des enfants issus de familles vulnérables dans les EAJE ;

- le bonus « inclusion handicap », visant à favoriser la mise en œuvre du principe d'égalité de traitement des enfants porteurs de handicap avec les autres enfants.

La PSU est une aide au fonctionnement versée par les CAF aux gestionnaires d'EAJE. Elle correspond à la prise en charge de 66% du prix de revient horaire d'un EAJE, dans la limite d'un prix plafond fixé annuellement par la CNAF, déduction faite des participations familiales.

Elle est modulée en fonction du service rendu conformément au cadre réglementaire défini dans les conditions particulières de la prestation de service. Les modalités de calcul de la subvention dite prestation de service unique et celles des bonus « inclusion handicap » et « mixité sociale » sont précisées dans la présente convention à l'article 3 et requièrent la production, de la part de la Collectivité, des pièces justificatives mentionnées à l'article 5.

Afin de pouvoir accorder ce financement, il convient de définir et d'encadrer les modalités d'intervention et de versement de la Psu dans une convention.

Il vous est proposé d'approuver les termes de la nouvelle convention d'objectifs et de financement (n°2021-128581/203300070) établie par la Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe et Moselle, pour la période du 01 janvier 2021 au 31 décembre 2024, jointe en annexe.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,**
**EST INVITE A :**

**AUTORISER :** Monsieur le Maire à signer avec la Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe et Moselle, la convention d'objectifs et de financement (n°2021-128581/203300070), jointe en annexe, pour le versement de la Prestation de Service Unique de la Structure Multi-accueil «Les Capucines », du bonus « inclusion handicap » et du bonus « mixité sociale ».

Cette recette sera imputée chaque année au chapitre 70 du budget principal de la Commune.

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf
de Meurthe-et-Moselle

**Etablissement d'accueil du jeune enfant :**

- **prestation de service unique (Psu)**
- **bonus « mixité sociale »**
- **bonus « inclusion handicap »**

Année : 2021-2024
Gestionnaire : COMMUNE DE JARVILLE LA MALGRANGE
Structure : MA LES CAPUCINES JARVILLE
N° Dossier : 2021-128581 / 200300070

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

**Entre :**

**LA COMMUNE DE JARVILLE-LA-MALGRANGE** *représentée par Monsieur MATHERON Vincent (Maire) dont le siège est situé 25 rue de la République 54140 JARVILLE-LA-MALGRANGE,*

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

**Et :**

**LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE MEURTHE ET MOSELLE**, *représenté par Monsieur ALLOUCH Elie (Directeur) dont le siège est situé 21 rue Saint Lambert 54000 NANCY .*

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

Par leur action sociale, les Caf 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 Caf 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.

### 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 standard 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.

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

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.

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

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.

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 « crèche 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.).

## 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]

---

[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.
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 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).

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

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].

---

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).

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.

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 agrées (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.

Détermination du pourcentage d'enfants porteurs de handicap à retenir dans le calcul : à compter du 1er janvier 2019, ce pourcentage est déterminé à partir des enfants bénéficiaires d'Aeeh inscrits dans la structure.[18] Il est calculé comme suit :

$$\frac{\text{Nombre d'enfants Aeeh inscrits dans la structure au cours de l'année N}}{\text{Nombre total d'enfants inscrits au cours de l'année N}} \times 100$$

Tout enfant bénéficiaire de l'Aeeh 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 Aeeh inscrits dans la structure.

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

17 Selon un barème annuel publié par la Cnaf
[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.

Total des dépenses de la structure de l'année N
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 moyennes 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 :

Montant total des participations familiales facturé au titre de l'année N (compte 70641)
Nombre d'heures total d'heures facturées au titre de l'année N

## 3.4 - Les modalités de versement de la Psu et des bonus

### - Le versement de la Psu

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

Taux fixe : **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 **31 mars** 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

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.

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, après la transmission des données définitives de N-1.***

- **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 à compter de 2020, limité à 30% maximum du droit prévisionnel.***

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

## 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[21] 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).

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

## 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.

## 4.4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de l'application mobile « caf-mon-enfant »

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 » et son application mobile « caf-mon-enfant », propriétés 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 connaitre 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.

Il devra alors intégrer la mention de la transmission des données personnelles des familles à la Cnaf par tout support à sa convenance. Dès lors que la clause de transmission des données par l'Eaje à la Cnaf est intégrée dans un « contrat » signé des parents, ces derniers ne peuvent pas s'opposer à cette transmission.

### 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.<br>- Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles.<br>- 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 :<br>Autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)<br>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 (*)<br>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.<br><br>Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R 2324-30 Csp | Projet d'établissement (= projet éducatif et projet social)<br><br>Règlement de fonctionnement |
| **Fiche de référencement « mon-enfant.fr »** | Imprimé type recueil de données | Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur mon-enfant-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.<br>*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.<br>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<br>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 :<br>- Nombre actes réalisés et facturés<br>- Montant des participations familiales.<br>- 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 » et « mixité sociale ».

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.

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.

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

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2021 au 31/12/2024.**

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 » et le bonus « mixité sociale » 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 Nancy,** | **Le …….** | **En 2 exemplaires** |
| **La Caf de Meurthe et Moselle** | | **Le gestionnaire** |
| **Le Directeur**<br>**Elie ALLOUCH** | | **Le Maire**<br>**Vincent MATHERON** |

# 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 repliés 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.

***Adoptée par le Conseil d'administration de la Cnaf le 1er septembre 2015.***

ALLOCATIONS FAMILIALES

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Sécurité sociale
La Vie en Plus

**PROJET N°9**

**SIGNATURE DE LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT « PRESTATION DE SERVICE ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH) EXTRASCOLAIRE » ET DU BONUS « TERRITOIRE CTG » AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES**

**RAPPORTEUR : Madame PERRIN, Adjointe**

**EXPOSE DES MOTIFS :**

Par leur action sociale, les CAF 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.

Dans le cadre de la politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, la CAF de Meurthe-et-Moselle soutient le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse.

Sont éligibles à la prestation de service versée par la CAF et considérés comme « extrascolaires », les accueils qui se déroulent le samedi sans école, le dimanche et pendant les vacances scolaires, dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires précisées dans la présente convention.

Les modalités de versement de ce financement ont fait l'objet d'une convention d'objectifs et de financement, approuvée par délibération du Conseil Municipal en date du 29 juin 2017. Cette convention étant arrivée à échéance, il convient de la renouveler pour la période allant du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2024.

La présente convention définit et encadre les modalités d'interventions et de versement de la Prestation de Service (PS) ALSH « Extrascolaire » et du bonus « Territoire Ctg » pour les lieux d'implantation désignés dans le formulaire prévu à cet effet.

Le bonus « Territoire Ctg » est une aide complémentaire à la PS ALSH versée aux structures soutenues financièrement par une Collectivité locale engagée auprès de la CAF dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une Convention Territoriale Globale. Issue des financements accordés précédemment au titre du Contrat Enfance Jeunesse, cette subvention de fonctionnement vise à favoriser la pérennité de l'offre existante en matière d'accueil de loisirs extrascolaires.

Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service est fonction du volume d'heures consacré au temps extrascolaire sur production, de la part de la Collectivité, de pièces justificatives mentionnées dans la présente convention (article 5).

Le calcul du bonus « Territoire Ctg » répond aux modalités précisées dans la présente convention à l'article 3 ; ce financement est accordé dans la limite de l'offre existante et d'un montant forfaitaire pour les heures existantes soutenues par la Collectivité.

Afin de pouvoir accorder ce financement, il convient de définir et d'encadrer les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service « accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) « Extrascolaire » et du bonus « Territoire Ctg », dans une convention.

Il vous est proposé d'approuver les termes de la nouvelle convention d'objectifs et de financement (n°2021-133756/201400596), jointe en annexe, pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2024.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,**
**EST INVITE A :**

**AUTORISER :** Monsieur le Maire à signer la convention d'objectifs et de financement pour le versement de la prestation de service « accueil de loisirs sans hébergement (ALSH)-extrascolaire » (n°2021-133756/201400596) pour la période 2021/2024, jointe en annexe, avec la Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe-et-Moselle.

Cette recette sera imputée chaque année au chapitre 70 du budget principal de la Commune.

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

**Convention bipartite**

**Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh) Extrascolaire**
**- Bonus « territoire Ctg »**

Année : 2021-2024
Gestionnaire : COMMUNE DE JARVILLE LA MALGRANGE
Structure : EXTRASCO CLEJ JARVILLE
N° dossier : 2021-133756 / 201400596

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

**Entre :**

***COMMUNE DE JARVILLE LA MALGRANGE,*** *représentée par Monsieur Vincent MATHERON (Marie), dont le siège est situé 25 rue de la République 54140 JARVILLE LA MALGRANGE*

**Ci-après désigné « le gestionnaire ».**

**Et :**

***LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE MEURTHE-ET-MOSELLE****, représentée par Monsieur Elie ALLOUCH (Directeur), dont le siège est situé 21 RUE DE SAINT LAMBERT 54000 NANCY.*

**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.

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

# Article 1- L'objet de la convention

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

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

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

## 1.2 Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sont également éligibles à la prestation de service :

- Les séjours courts de trois nuits consécutives au plus, et les activités accessoires de quatre nuits au plus rattachés à un accueil sans hébergement (accueil de loisirs déclarés), et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil.

- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :

  - Etre prévus dès la déclaration annuelle d'un accueil de loisirs sans hébergement ;
  - Etre intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs ;
  - Faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.

- Les séjours organisés dans le cadre du projet éducatif d'un accueil de scoutisme sans hébergement, d'une durée maximum de cinq nuits et six jours, sous réserve qu'ils aient fait l'objet d'une fiche complémentaire à la déclaration initiale de l'accueil de scoutisme.

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

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

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

### 2.2 L'éligibilité au bonus territoire Ctg

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

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

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

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

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

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

Elle se calcule de la façon suivante :

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

**Montant de la prestation de service = 30 % X Prix de revient dans la limite d'un prix plafond [1]X Nombre d'actes ouvrant droit X Taux de ressortissants du régime général[2].**

| Nature d'activité | Mode de paiement des familles | | Unité de calcul de la prestation de service |
|---|---|---|---|
| **Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement extrascolaire** | Paiement sur facturation | | |
| | Option 1 | Uniquement par une facturation à l'heure /enfant | En fonction du nombre d'heures figurant sur les factures (*2*) aux familles |
| | Option 2 | Uniquement par une facturation à la ½ journée ou journée/enfant | En fonction du nombre de ½ journées ou journées figurant sur les factures (2) aux familles, avec la règle suivante : |

[1] Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf
[2] Tel que défini à l'Article 3.3

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est égale ou supérieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à 8 heures et la ½ journée équivaut à 4 heures ;<br>- si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est inférieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à cette amplitude journalière et la ½ journée équivaut à la moitié de l'amplitude journalière d'ouverture effective de l'équipement. |
| | Option 3 | Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait *d'un cumul sur une même journée* d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant. | En fonction du nombre de journées facturées (2) aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 heures maximum). |
| | Option 4 | Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait *d'un cumul sur un même accueil* d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant. | Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles et du nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum). |
| | Paiement selon un autre mode | | |
| | Option 5 | Uniquement pour l'acquittement d'un forfait *(3)* | En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles. |
| | Option 6 | Uniquement par une cotisation *(4)* | |
| | Option 7 | Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus à l'exclusion des options 3 ou 4 ci-dessus | |
| | (2) La facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la nature de l'unité de compte (heure ou journée), le tarif unitaire de cette unité de compte et le nombre d'unités retenues pour établir la facturation à la famille.<br>(3) Le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période supérieure à une journée, et dont la périodicité est soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement global et invariable quel que soit le nombre d'actes effectués.<br>(4) La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement. | | |
| **Séjours organisés par un accueil de loisirs extrascolaire ou de scoutisme** | En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures<br>Sont éligibles les « séjours accessoires » à l'Alsh d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 6 jours 5 nuits remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention. | | |

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

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

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

## Le niveau de recueil des informations

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

### Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

☒ **Niveau communal**

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

  JARVILLE LA MALGRANGE

A défaut, après accord de la Caf, une possibilité concernant le recueil des données financières niveau supra-communal ou infra-communal peut être choisie.

☐ **Autre niveau**

- Préciser le niveau retenu pour le transfert des données financières

### Niveau de recueil des données d'activité

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

☒ **Par lieu(x) d'implantation**

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

JARVILLE LA MALGRANGE

A défaut, après accord de la Caf, une possibilité concernant le recueil des données d'activité globalement pour l'ensemble des lieux d'implantation d'une même commune peut être retenue[3].

[3] Pour information, la déclaration des données d'activité globalisées toutes communes confondues n'est pas autorisée

☐ **Globalisé pour une même commune**

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

## 3.2 Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg

**Offre existante : (non concerné)**

**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 : XX heures d'accueil.**

**Le montant forfaitaire du bonus territoire Ctg pour les heures existantes soutenues par la collectivité : XX €/h**

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total[4] de la Psej calculé en N-1 au titre du Cej (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents), et du montant total calculé des dispositifs Dom (Contrat d'accompagnement de soutien et d'objectifs (Caso) et du contrat de rattrapage (Cr) **/** Nombre total d'heures d'accueil[5] (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou aide spécifique rythmes éducatifs (Asre) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Pso Alsh ou Asre au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

**Plafond de financement**

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

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

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

Le financement au titre du bonus territoire Ctg d'heures nouvelles au-delà de l'offre existante n'est pas possible. En cas de reconfiguration de l'offre d'accueil sur le territoire de compétence

[4] Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du dispositif considéré.
[5] Il s'agit des heures réalisées ou facturées (suivant l'option retenue dans la présente convention)

de la collectivité signataire de la Ctg, les heures existantes éligibles au bonus territoire Ctg peuvent faire l'objet d'un transfert si l'offre d'accueil est :

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

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

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

**Taux fixe : 95,38%**

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 **31 mars** 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.

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

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

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

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

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

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

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,

- la mise en recouvrement d'un indu.

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

### 3.4 Le versement du bonus territoire Ctg (non concerné)

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

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

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

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

****

## Article 4 - Les engagements du gestionnaire

### 4.1 Au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.
Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

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

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

### 4.2 Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;

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

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

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

### 4.3 Au regard des transmissions des données à la Caf

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

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

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

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

Le gestionnaire s'engage à :

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

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

### 4.5 Au regard de la communication

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

### 4.6 Au regard des obligations légales et réglementaires

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

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

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

## Article 5 – Les pièces justificatives

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

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

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

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

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

**Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise**

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

**Collectivités territoriales –**
**Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)**

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

**Entreprises – groupements d'entreprises**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

****

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

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

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire sous forme dématérialisée.

****

## Article 7 – L'évaluation et le contrôle

### 7.1 Le suivi des engagements et évaluation des actions

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

L'évaluation porte notamment sur :

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

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.
La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

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

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

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

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence périscolaire (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc. La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.
Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

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

****

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

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2021 au 31/12/2024.**

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

- **Résiliation par consentement mutuel**

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

- **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

****

## Article 10 – Les recours

- **Recours amiable**

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » et le bonus territoire Ctg étant des subventions, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- **Recours contentieux**

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

****

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

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

Fait à Nancy, le …… en 2 exemplaires

| | |
|---|---|
| **La Caf de Meurthe et Moselle** | **Le gestionnaire** |
| **Le Directeur**<br>**Elie ALLOUCH** | **Le Maire**<br>**Vincent MATHERON** |

# 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. Elaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.**

ARTICLE 1
### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

ARTICLE 2
### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

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

ARTICLE 3
### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

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

ARTICLE 4
### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET 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 leurs 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

**PROJET N°10**

**SIGNATURE DE LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT « PRESTATION DE SERVICE ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH) PERISCOLAIRE », DE LA BONIFICATION « PLAN MERCREDI » ET DU BONUS « TERRITOIRE CTG » AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES**

**RAPPORTEUR : Madame DECAILLOT, Adjointe**

**EXPOSE DES MOTIFS :**

Par leur action sociale, les CAF 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.

Dans le cadre de « l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) périscolaire », la Commune de Jarville-la-Malgrange bénéficie d'une participation financière de la Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe-et-Moselle (CAF) au titre de sa politique d'aide aux familles.

Les modalités de versement de ce financement ont fait l'objet d'une convention d'objectifs et de financement, approuvée par délibération du Conseil Municipal en date du 29 juin 2017. Cette convention étant arrivée à échéance, il convient de la renouveler pour la période allant du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2024.

La présente convention définit et encadre les modalités d'interventions et de versement de la Prestation de Service (PS) Accueil de Loisirs sans Hébergement (ALSH) « Périscolaire », du bonus « Territoire Ctg » et, le cas échéant, de la bonification « Plan Mercredi », pour les lieux d'implantation désignés dans le formulaire prévu à cet effet.

Dans le cadre de cette politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les CAF soutiennent le développement et le fonctionnement des ALSH périscolaires ; sachant que sont considérés comme périscolaires l'ensemble des temps d'accueil se déroulant sur des semaines où les enfants vont à l'école à l'exception des samedis sans école et des dimanches. Ces accueils sont éligibles à la PS ALSH et aux bonus versés par les CAF dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires précisées dans la présente convention.

Le bonus « Territoire Ctg » est, quant à lui, une aide complémentaire à la PS ALSH versée aux structures soutenues financièrement par une Collectivité locale engagée auprès de la CAF dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une Convention Territoriale Globale. Issue des financements accordés précédemment au titre du Contrat Enfance Jeunesse, cette subvention de fonctionnement vise à favoriser la pérennité de l'offre existante en matière d'accueil de loisirs extrascolaires.

Les modalités de calcul de la subvention dite prestation de service ALSH est fonction du volume d'heures consacré au temps périscolaire sur production de la part de la Collectivité de pièces justificatives mentionnées dans la présente convention (article 5).

Le calcul du bonus « Territoire Ctg » répond aux modalités précisées dans la présente convention à l'article 3 ; ce financement est accordé dans la limite de l'offre existante et d'un montant forfaitaire pour les heures existantes soutenues par la Collectivité.

Afin de pouvoir accorder ce financement, il convient de définir et d'encadrer les modalités d'intervention et de versement de la PS ALSH « périscolaire » et des bonus dans une convention.

Il vous est proposé d'approuver les termes de la nouvelle convention d'objectifs et de financement jointe en annexe (n°2021-133747/200500309), pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2024.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,**
**EST INVITE A :**

**AUTORISER :** Monsieur le Maire à signer la convention d'objectifs et de financement pour le versement de la « Prestation de Service Accueil de Loisirs (ALSH) périscolaire » et des bonus « Plan Mercredi » et « Territoire Ctg » (n°2021-133747/200500309), jointe en annexe, avec la Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe-et-Moselle.

Cette recette sera imputée chaque année au chapitre 70 du budget principal de la Commune.

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

**Convention bipartite**

**Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh) périscolaire**
- **Bonification « Plan mercredi »**
- **Bonus « territoire Ctg »**

Année : 2021-2024
Gestionnaire : COMMUNE DE JARVILLE LA MALGRANGE
Structure : PERISCOLAIRE MAIRIE JARVILLE
N° dossier : 2021-133747 / 200500309

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

**Entre :**

***COMMUNE DE JARVILLE LA MALGRANGE, r****epréseentée par Monsieur Vincent MATHERON (Maire), dont le siège est situé 25 rue de la République 54140 JARVILLE LA MALGRANGE*

**Ci-après désigné « le gestionnaire ».**

**Et :**

***LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE MEURTHE-ET-MOSELLE****, représentée par Monsieur Elie ALLOUCH (Directeur, dont le siège est situé 21 RUE DE SAINT LAMBERT 54000 NANCY.*

**Ci-après désignée « la Caf ».**

# Préambule

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

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

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

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

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

Les actions soutenues par les Caf visent à :

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

# Article 1 - L'objet de la convention

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Organiser un accueil de loisirs périscolaire défini à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles.

- Conclure un Projet éducatif territorial (Pedt) intégrant le mercredi afin de maintenir une cohérence éducative des activités périscolaires organisées dans les conditions de l'article R.551-13 du code de l'éducation. Elaboré dans un cadre partenarial élargi, (incluant notamment les acteurs du monde culturel ou sportif), il prend en compte les temps périscolaires. Le directeur de la Caf est signataire de la convention relative à ce Pedt aux côtés du Préfet de département, du directeur académique des services de l'éducation nationale (Dasen) et du maire ou président de l'Epci., réunis au sein du Groupe d'appui départemental (Gad).

- S'engager à respecter la charte qualité « Plan mercredi ». Cet engagement doit être formalisé par la collectivité avec les services de l'Etat et la caisse d'allocations familiales et préciser les accueils concernés. Celle-ci est organisée autour de 4 axes :

  - ✓ Veiller à la complémentarité éducative des temps périscolaires du mercredi avec les temps familiaux et scolaires ;
  - ✓ Assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants souhaitant participer à l'accueil de loisirs, en particulier des enfants en situation de handicap ;
  - ✓ Inscrire les activités périscolaires sur le territoire et en relation avec ses acteurs ;
  - ✓ Proposer des activités riches et variées en y associant des sorties éducatives et en visant une réalisation finale (œuvre, spectacle, exposition, tournoi, etc.).

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

## 1.3 Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

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

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

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

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

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

## 2.2 L'éligibilité à bonification « Plan mercredi »

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

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

## 2.3 L'éligibilité au bonus territoire Ctg

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

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

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

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

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

## 3.1 Les modalités de calcul de la Ps Alsh périscolaire

Elle se calcule de la façon suivante :

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

**Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond [1]x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général[2].**

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

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

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

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

[1] Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf
[2] Tel que défini à l'Article 3.4

## Le niveau de recueil des informations

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

### Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

☒ **Niveau communal**

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

A défaut, après accord de la Caf, une possibilité concernant le recueil des données financières niveau supra-communal ou infra-communal peut être choisie.

☐ **Autre niveau**

- Préciser le niveau retenu pour le transfert des données financières

### Niveau de recueil des données d'activité

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

☒ **Par lieu(x) d'implantation**

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

JARVILLE LA MALGRANGE

A défaut de pouvoir communiquer les données par lieu d'implantation et après accord de la Caf, les données d'activité sont communiquées globalement pour l'ensemble des lieux d'implantation d'une même commune[3].

☐ **Globalisé pour une même commune**

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

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

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

- **Nouvelles heures X Montant horaire fixé par la Cnaf X Taux RG de la Pso Périscolaire.**

Seront considérées comme nouvelles heures d'accueil éligibles à la bonification « Plan mercredi » :

[3] Pour information, la déclaration des données d'activité globalisées toutes communes confondues n'est pas autorisée.

- **Le volume d'heures obtenu en comparant le nombre d'heures en Pso périscolaire N avec le nombre d'heures de la période de référence, sur le temps du mercredi en année N.**

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

## 3.3 Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg

**Offre existante : (non concerné)**

**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 : XX heures d'accueil.**

**Le montant forfaitaire du bonus territoire Ctg pour les heures existantes soutenues par la collectivité : XX €/h.**

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total[4] de la Psej calculé en N-1au titre du Cej (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents, et du montant total calculé des dispositifs Dom (Contrat d'accompagnement de soutien et d'objectifs (Caso) et du contrat de rattrapage (Cr) / Nombre total d'heures d'accueil[5] (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou aide spécifique rythmes éducatifs (Asre) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Pso Alsh ou Asre au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

**Plafond de financement**

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

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

[4] Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du dispositif considéré.
[5] Il s'agit des heures réalisées après application du taux de régime général

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

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

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

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

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

➢ Taux fixe **: 97,27%**

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 **31 mars** 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.

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

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

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

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

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

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

Ce qui peut entraîner :

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

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

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

Le taux de ressortissants du régime général pour la bonification « Plan mercredi » est identique au taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Alsh « Périscolaire » tel qu'indiqué à l'Article 3- 4. « Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement périscolaire »

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le **5 avril** 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.

Le versement de la subvention dite bonification « Plan mercredi » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

Aucun acompte ne sera versé.

## 3.6 Le versement du bonus territoire Ctg (non concerné)

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

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

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

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

****

# Article 4 - Les engagements du gestionnaire

## 4.1 Au regard de l'activité de l'équipement

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

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

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

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

## 4.2 Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

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

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

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

## 4.3 Au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la

signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

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

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

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

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;

- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

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

## 4.5 Au regard de la communication

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

## 4.6 Au regard des obligations légales et réglementaires

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

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.
-

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

Le gestionnaire s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et règlementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

Tout contrôle des services de l'Etat et notamment des services départementaux de la jeunesse concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement.

## Article 5 – Les pièces justificatives

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

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

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

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire », et de la subvention dite bonification « Plan mercredi « le cas échéant s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après :

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

**Associations – Mutuelles - Comité d'entreprise**

| Nature de l'élément justifié | Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention | Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention |
|---|---|---|
| **Existence légale** | - Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture.<br>- Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles.<br>- 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'entreprise existait en N-1) | |

## 5.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »

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

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

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

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

## 5.3 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Alsh « Périscolaire »

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

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

### 5.4 Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité dans le cadre de l'actualisation de la subvention dite Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »

| Nature de l'élément justifié | Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement |
|---|---|
| **Activité** | - Nombre d'heures réalisées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement |

### 5.5 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

| Nature de l'élément justifié | Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement |
|---|---|
| **Labellisation Plan Mercredi** | Projet éducatif du territoire (Pedt) avec la convention Charte qualité « Plan mercredi » |
| | Liste des Alsh inscrits dans le Plan mercredi de la collectivité |
| **Activité** | Nombre d'heures réalisées les mercredis en N – Nombre d'heures réalisées les mercredis sur la période de référence par rapport à la période comparable |

Si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service de l'Accueil de loisirs sans hébergement « Périscolaire » mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

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

****

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

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Ps Alsh) « Périscolaire », du bonus territoire Ctg et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan mercredi »
Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dûes.

****

# Article 7 – L'évaluation et le contrôle

## 7.1 Le suivi des engagements et évaluation des actions

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

L'évaluation porte notamment sur :

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

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

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

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

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

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence périscolaire(à titre d'exemple , en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc). La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.
Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

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

****

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

La présente convention de financement est conclue **du 01/01/2021 au 31/12/2024.**

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 Accueil de loisirs sans hébergement « Périscolaire », le bonus territoire Ctg et la subvention dite bonification « Plan mercredi » étant des subventions, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- **Recours contentieux**

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

****

Le gestionnaire reconnait avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire », du bonus territoire Ctg et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan Mercredi » et en avoir pris connaissance.

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

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

Fait à Nancy, le ……. en 2 exemplaires

| | |
|---|---|
| **La Caf de Meurthe et Moselle** | **Le gestionnaire,** |
| **Le Directeur**<br>**Elie ALLOUCH** | **Le Maire**<br>**Vincent MATHERON** |

# 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 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 reconnait 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.

Allocations Familiales

Liberté • Égalité • Fraternité
République Française
Ministère des Affaires sociales, de la Santé et des Droits des femmes

Sécurité sociale

**PROJET N°11**

**DOMAINE ET PATRIMOINE**

**ACQUISITION DES LOCAUX DE L'ANCIENNE GARE DE JARVILLE-LA-MALGRANGE**

**RAPPORTEUR : Monsieur MATHERON, Maire**

**EXPOSE DES MOTIFS :**

La Ville a acquis par voie de préemption les parcelles de terrain AD 611 et 612 comprenant une partie des anciens locaux de la Gare le 11 décembre 2020.

Lors de la signature de l'acte, Monsieur LENFANT avait renouvelé oralement ses intentions venderesses de la dernière partie des locaux lui appartenant, cadastrée AD 610, d'une superficie de 108 m².

Le montant d'acquisition négocié avec le vendeur est de 60 000 €. Celui-ci étant inférieur à 180 000 €, seuil d'estimation des domaines, l'administration fiscale a rejeté la demande de la Ville de Jarville-la-Malgrange de procéder à une estimation du bien.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,**
**EST INVITE A :**

**AUTORISER :** Monsieur le Maire à procéder à l'acquisition de la parcelle cadastrée AD 610 d'une superficie de 108 m² pour un montant de 60 000 € net vendeur. Les frais d'enregistrement et notariés seront à la charge de la Ville de Jarville-la-Malgrange.

**PROJET N°12**

**DOMAINE ET PATRIMOINE**

**IMPLANTATION D'UNE ANTENNE DE TELEPHONIE MOBILE**

**CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC AVEC CELLNEX**

**RAPPORTEUR : Monsieur ANCEAUX, Premier Adjoint**

**EXPOSE DES MOTIFS :**

CELLNEX France, société de droit français, a notamment pour objet social la gestion et l'exploitation de sites points hauts afin de fournir des services d'accueil aux opérateurs de communications électroniques et/ou audiovisuels avec lesquels elle est liée par des contrats de services.

Lesdits opérateurs, clients de CELLNEX France, se sont vus confier une mission d'intérêt public en vue de la fourniture des services de communications électroniques ou audiovisuels avec, comme sujétion, l'obligation de garantir la continuité des services considérés.

A ce titre, CELLNEX France souhaite disposer d'un droit d'occupation sur des emplacements destinés à l'exploitation d'équipements techniques dédiés à ces services de communication.

Le Contractant est, quant à lui, titulaire des droits lui permettant de mettre à la disposition de CELLNEX France un ou plusieurs emplacement(s) sur l'immeuble visé ci-après, aux fins d'y installer des équipements techniques et d'y accéder.

Ainsi, la société CELLNEX France a pour projet l'implantation d'une antenne de téléphonie à proximité des tribunes du stade de Montaigu, Lieu-dit « La Sablière » référence cadastral AH section 7, sur le territoire de Jarville-la-Malgrange, afin d'y installer, exploiter et maintenir des infrastructures (telles que définies en Annexe 2 de la Convention jointe) permettant l'accueil et l'exploitation d'équipements techniques de communications électroniques (tels que baies, armoires techniques, faisceaux hertziens, antennes, équipements d'énergie, câbles, branchements, équipements de raccordement transmission, etc.) appartenant à des opérateurs de communications électroniques et audiovisuels.

Les emplacements mis à disposition se composent d'une surface d'environ 50 m² destinée à accueillir les infrastructures et les équipements techniques susvisés. Le(s)dit(s) emplacement(s) sont identifiés sur les plans figurant en Annexe 2.

La redevance annuelle, toutes charges éventuelles incluses, est de sept mille euros (7 000 €) Nets. A cette redevance, s'ajoutera une redevance annuelle complémentaire de deux mille euros (2 000 €) Nets à compter de l'accueil d'un second opérateur de communications électroniques ou audiovisuel sur les emplacements loués, augmentée de la TVA au taux en vigueur à la date d'exigibilité de la redevance

La Convention entrera en vigueur à la date de sa signature, date à laquelle les emplacements seront mis à disposition de CELLNEX France.

Sur avis favorable de la commission de la commission « Ressources et Moyens » en date du 17 mars 2021,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,**
**EST INVITE A :**

**APPROUVER :** la convention d'occupation du domaine public présenté par CELLNEX France, en vue de l'implantation d'une antenne de téléphonie mobile sur le terrain communal lieu-dit « La Sablière », sous la référence : **FR-54-009660 / T02970**.

**APPROUVER :** la redevance annuelle, toutes charges éventuelles incluses, de sept mille euros (7 000 €). A cette redevance, s'ajoutera une redevance annuelle complémentaire de deux mille euros (2 000 €) Nets à compter de l'accueil d'un second opérateur de communications électroniques ou audiovisuel sur les emplacements loués, augmentée de la TVA au taux en vigueur à la date d'exigibilité de la redevance.

**AUTORISER :** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention ainsi que toutes les pièces relatives à ce dossier et les éventuels avenants à intervenir.

**CONFIRMER :** cette recette sera imputée, chaque année, au chapitre 70 du budget principal de la Commune.

**Référence de l'immeuble : FR-54-009660 / T02970** **Nom du site : JARVILLE LA MALGRANGE**

# CONVENTION D'OCCUPATION PRIVATIVE DU DOMAINE PUBLIC

Entre :

La Commune de Jarville-la-Malgrange, 25 rue de la République (54140).
Représentée par son Maire, Monsieur Vincent MATHERON.,
dûment habilité à cet effet par une délibération du Conseil Municipal, en date du ,

**Ci-après dénommé(e) le « Contractant »,**

Et :

**CELLNEX France SAS**

Société par Actions Simplifiée au capital de 21.543.245 €, enregistrée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro unique d'identification 821460102, dont le siège social est 58 avenue Emile Zola 92100 Boulogne-Billancourt.

Représentée par Madame Sylvie GUINET, en qualité de Directrice du Patrimoine, dûment habilitée à l'effet des présentes.

**Ci-après dénommée « CELLNEX France »,**

**Ci-après dénommés ensemble les « Parties ».**

Préalablement à l'objet des présentes, il a été rappelé ce qui suit

CELLNEX France, société de droit français, a notamment pour objet social la gestion et l'exploitation de sites points hauts afin de fournir des services d'accueil aux opérateurs de communications électroniques ou/et audiovisuels avec lesquels elle est liée par des contrats de services.

Lesdits opérateurs, clients de CELLNEX France, se sont vus confier une mission d'intérêt public en vue de la fourniture des services de communications électroniques ou audiovisuels avec, comme sujétion, l'obligation de garantir la continuité des services considérés.

A ce titre, CELLNEX France souhaite disposer d'un droit d'occupation sur des emplacements destinés à l'exploitation d'équipements techniques dédiés à ces services de communication.

Le Contractant est, quant à lui, titulaire des droits lui permettant de mettre à la disposition de CELLNEX France un ou plusieurs emplacement(s) sur l'immeuble visé ci-après, aux fins d'y installer des équipements techniques et d'y accéder.

Ceci étant exposé, les Parties conviennent ce qui suit :

## CONDITIONS PARTICULIERES

**Article 1 Objet**

Par la présente Convention d'Occupation du Domaine Public, ci-après appelé « Convention », le Contractant met à disposition de CELLNEX France, qui accepte, les emplacements dépendant d'un immeuble sis à JARVILLE-LA-MALGRANGE (54140), lieu-dit « La Sablière », à proximité de la tribune, références cadastrales section AH parcelle 7, afin d'y installer, exploiter et maintenir des Infrastructures (telles que définies en Annexe 2) permettant l'accueil et l'exploitation d'équipements techniques de communications électroniques (tels que baies, armoires techniques, faisceaux hertziens, antennes, équipements d'énergie, câbles, branchements, équipements de raccordement transmission etc.) et audiovisuels appartenant à des opérateurs de communications électroniques et audiovisuels..

Les emplacements mis à disposition se composent d'une surface d'environ 50 m² destinée à accueillir les Infrastructures et les équipements techniques susvisés. Le(s)dit(s) emplacement(s) sont identifiés sur les plans figurant en Annexe 2.

Les équipements techniques seront implantés en fonction des nécessités d'ingénierie des opérateurs accueillis qui auront conclu un contrat de services avec CELLNEX France.

CELLNEX France sera titulaire de droits réels sur les Infrastructures édifiées sur le domaine public du Contractant ou sur le domaine public de l'un de ses établissements publics.

La Convention est régie par les dispositions des présentes Conditions Particulières et des Conditions Générales figurant en Annexe 1. En cas de contradiction entre les dispositions des Conditions Générales et celles des Conditions Particulières, les dispositions de ces dernières prévalent.

**Article 2 Montant de la redevance**

La redevance annuelle, toutes charges éventuelles incluses, est de sept mille euros (7 000 €) Net. A cette redevance, s'ajoutera une redevance annuelle complémentaire de deux mille euros (2 000 €) Net à compter de l'accueil d'un second opérateur de communications électroniques ou audiovisuel sur les emplacements loués, augmentée de la TVA au taux en vigueur à la date d'exigibilité de la redevance

**Article 3 Date d'entrée en vigueur**

Le contrôle de légalité a été exercé le [_] sur la délibération du conseil municipal en date du [_].
La Convention entrera en vigueur à la date de sa signature, date à laquelle les emplacements seront mis à disposition de CELLNEX France.

**Article 4 Paiement et facturation de la redevance**

**4.1 Paiement de la redevance**

La redevance annuelle de l'année civile en cours est exigible au 30 juin de chaque année. La première échéance de la redevance sera calculée prorata temporis à compter de la date de démarrage des travaux d'installation des Infrastructures et équipements techniques et au plus tard dix-huit (18) mois après l'entrée en vigueur de la Convention si les travaux n'ont pas démarré.
CELLNEX France notifiera au Contractant par lettre recommandée avec avis de réception la date de démarrage des travaux et le paiement sera effectué :

- le 30 juin de l'année en cours si les travaux ont démarré entre le 1er janvier et le 31 mai ou si le terme du délai de dix-huit (18) mois précité se situe entre ces deux dates si les travaux n'ont pas démarré,
- 30 jours après réception d'une facture ou titre de recette si les travaux ont démarré entre le 1er juin et le 31 décembre ou si le terme du délai de dix-huit (18) mois précité se situe entre ces deux dates si les travaux n'ont pas démarré.
  La dernière échéance de redevance sera calculée prorata temporis jusqu'à la date d'effet de la résiliation, quelle qu'en soit la cause ou le terme de la Convention.

**4.2 Facturation de la redevance**

Le paiement sera effectué le 30 juin, par virement sur le compte du Contractant, à la condition que la facture ou le titre de recette faisant apparaître les références FR-54-009941 / T65336 soit parvenu, avant le 31 mai de l'année facturée, à l'adresse mentionnée à l'article 5.

A défaut, le paiement sera effectué trente (30) jours après la réception de ladite facture ou titre de recette.

Un IBAN original sera fourni par le Contractant lors de la signature de la Convention.

**Article 5 Election de domicile**

Le Contractant élit domicile à l'adresse indiquée en tête des présentes. CELLNEX France élit domicile à l'adresse suivante :

*CELLNEX France*
*58 avenue Emile Zola*
*92100 Boulogne-Billancourt*

*Courriel : guichet.patrimoine@cellnextelecom.fr*
*Téléphone : 0 800 941 099*

Toute notification à effectuer dans le cadre de la Convention sera faite par écrit à l'adresse susvisée. Toute modification fera l'objet d'une notification dans les plus brefs délais.

**Article 6 Annexes**

La Convention est composée des documents suivants :

- Les Conditions Particulières
- Les Annexes suivantes :

Annexe 1 - Les Conditions Générales
Annexe 2 - Le plan indiquant le(s) emplacement(s) mis à disposition,
Annexe 3 - Informations sur les consignes de sécurité
Fiche de demande de coupure des antennes radio
Annexe 4 - L'autorisation de travaux
Annexe 5 - La fiche « Informations Pratiques »

**Article 7.1 Droit de passage**

Le Contractant autorise CELLNEX France, ses préposés, tout tiers - autorisé par CELLNEX France et/ou accompagné par CELLNEX France ou ses préposés - à emprunter les parcelles voisines lui appartenant, référencées Section AH Numéro 8,9, 63 sur la commune de Jarville la Malgrange et Section AL Numéro 4 sur la commune de Heillecourt pour accéder à la parcelle Section AH Parcelle 7 sur la commune de Jarville la Malgrange selon le plan d'accès figurant en Annexe 2. Le cheminement des réseaux visés à l'article 5.1 des conditions générales (adduction d'énergie, fourreaux etc..) bénéficiera également de ce droit de passage

**Article 7.2 L'article 5.3 des Conditions Générales est complété par la disposition suivante :**

Tous travaux de remise en état initial resteront à la charge de CELLNEX France.

**Article 7.3 Mise à disposition d'emplacements sur le pylône de CELLNEX France**

CELLNEX France met à la disposition du Contractant des emplacements sur son pylône aux fins d'y installer un spot d'éclairage (ci-après dénommés « Matériel »), à savoir :

• un emplacement à l'altitude de 243m NGF soit une hauteur de 12m sur le pylône de CELLNEX France, destiné à recevoir le Matériel

• des emplacements nécessaires au passage des coaxiaux,

selon le descriptif et le plan joints en annexe 2

Ces emplacements sont destinés à un seul usage technique et sont compatibles avec les équipements techniques. Le Contractant s'interdit de sous-louer les emplacements ainsi mis à disposition. Le Contractant reconnaît avoir été informé que cette mise à disposition n'est en aucun cas exclusive, en conséquence CELLNEX France se réserve le droit d'accueillir d'autres opérateurs sur le pylône.

<u>7-3-1- Travaux d'installation effectués par le Contractant</u>

Le Contractant réalisera à ses frais exclusifs les travaux d'installation du Matériel en respectant strictement les normes en vigueur et les règles de l'art.

Le Contractant fera son affaire personnelle de l'obtention des autorisations administratives nécessaires à l'installation et à l'exploitation de son Matériel.

Les Parties conviendront des modalités pratiques de l'installation du Matériel (date, durée des travaux et heures d'interventions...) qui ne pourra intervenir qu'après la signature d'un état des lieux d'entrée. Le Contractant devra communiquer la liste des personnes agissant pour son compte dans le cadre de ses travaux d'installation (sous-traitants etc.) ainsi que le nom et la qualification du responsable de la direction des travaux. Avant tout commencement des travaux d'installation du Matériel, les Parties effectueront une visite préalable au cours de laquelle elles réaliseront :

• La prise de connaissance des consignes de sécurité, la validation des consignes de sécurité et les conduites à tenir en cas d'accident,

• L'analyse des risques liés aux interférences d'activité ou de matériel et définition des mesures de prévention

• Lorsque nécessaire les Parties rédigeront un plan de prévention définissant les mesures qui doivent être prise par chaque Partie pour prévenir les risques identifiés. Ce plan de prévention sera validé et signé par les Parties, avec en annexe le DIUO.

A l'issue des travaux, les Parties signeront un procès-verbal de conformité des travaux réalisés et effectueront une visite sur le site afin de redéfinir si nécessaire les consignes de sécurité et de remettre à jour le plan de prévention.

7-3-2- Travaux supplémentaires du Contractant - Entretien

Le Contractant ne pourra procéder ou faire procéder sur l'emplacement mis à sa disposition, à toute opération de modification, de déplacement, de renouvellement, ou de réorientation de son Matériel, qui apparaîtrait nécessaire, qu'après accord écrit de CELLNEX France. Cet accord ne pourra intervenir qu'après réception d'informations techniques sur le nouveau matériel, ou les modifications projetées (notamment les caractéristiques mécaniques, dimensions, fréquences utilisées...) et sous réserve de la réalisation, si nécessaire, par le Contractant et à ses frais, d'études de faisabilité concernant la capacité du pylône de CELLNEX France à supporter de nouveaux matériels et la compatibilité radioélectrique avec les équipements existants sur le site.

Si la mise en compatibilité avec lesdits équipements présents sur le pylône s'avère impossible, le projet ne pourra être réalisé.

Le Matériel reste et demeure la propriété du Contractant, en conséquence le Contractant devra en assumer la garde ainsi que les charges, réparations et impositions.

Le Contractant devra entretenir le Matériel dans les règles de l'art, à ses frais et sous sa seule responsabilité, de manière à ce qu'aucun dommage ne soit apporté au pylône et/ou aux autres équipements et services exploités depuis le site, et plus généralement de manière à ce que les emplacements ainsi mis à sa disposition soient maintenus en bon état d'entretien pendant toute la durée de la Convention.

7-3-3- Accès aux Matériels

Le Contractant et toutes personnes agissant pour son compte devront respecter strictement les consignes d'accessibilité et d'intervention sur le site, définies ci-dessous ou celles transmises ultérieurement par CELLNEX France, et ce tant pour les besoins de la maintenance que de l'entretien de son Matériel.

Avant toute intervention sur le pylône, le Contractant devra prévenir CELLNEX France au moins 48 heures à l'avance par télécopie conformément aux modalités prévues dans la fiche « d'Informations Pratiques » en lui précisant la durée de son intervention, le nombre des personnes chargées de l'intervention. L'accès au pylône, ne pourra s'effectuer qu'en présence d'un représentant de CELLNEX France, sauf autorisation d'accès sans accompagnement écrite. Ces obligations ne s'appliquent pas en cas de force majeure ou d'urgence dûment justifiée. Toutefois, en cas de force majeure ou d'urgence, le Contractant sera tenu d'informer CELLNEX France de toute intervention dans les meilleurs délais.

Le Contractant s'engage à faire respecter la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité et notamment le plan de prévention. Il s'engage à faire équiper son personnel et toute personne agissant pour son compte de tout équipement de sécurité adapté au pylône de CELLNEX France qui lui transmettra les renseignements relatifs audit équipement de sécurité.

Le Contractant sera responsable de l'habilitation de son personnel ou de toutes personnes intervenant pour son compte et/ou à sa demande.

De plus, le Contractant devra :

• communiquer à CELLNEX France par écrit, et actualisera, la liste des personnes susceptibles d'intervenir sur son Matériel et le nom du responsable des interventions ainsi que sa qualification.

• informer CELLNEX France des modifications du site présentant un risque pour la sécurité de leurs personnes afin que ce dernier organise une réunion ou inspection sur site.

7-3-4- Continuité d'exploitation

En cas de cessation d'occupation des emplacements mis à disposition du Contractant, pour quelque cause que ce soit, celui-ci fera enlever à ses frais l'ensemble du Matériel.

Il remettra les emplacements occupés par lui dans l'état tel que décrit dans l'état des lieux d'entrée du pylône, sans qu'il soit porté atteinte à la continuité des services exploités par CELLNEX France ou par tout autre opérateur depuis ce site, au plus tard dans un délai d'un (1) mois après la notification de la résiliation de la Convention ou de la cessation de l'occupation des emplacements par les Matériels.

En cas de résiliation de la Convention à l'initiative de CELLNEX France, pour quelque cause que ce soit, celle-ci fera enlever à ses frais l'ensemble de ses Equipements Techniques à l'exception du pylône. CELLNEX France cédera en l'état au Contractant au prix négocié entre les Parties, le pylône ainsi que les équipements éventuels restants sur le site, de telle façon qu'il ne soit porté atteinte à la continuité des services exploités depuis ce site par le Contractant.

A défaut d'accord sur le prix, le Contractant sera tenu d'enlever à ses frais son Matériel et de remettre les emplacements occupés par lui dans l'état tel que décrit dans l'état des lieux d'entrée du pylône.

Cette cession de pylône sera formalisée par la signature d'un acte de cession sous seing privé et prendra effet au jour de la signature dudit acte.

**Fait à [ ] en 3 (trois) exemplaires originaux, dont 1 (un) pour le Contractant et 2 (deux) pour CELLNEX France, le [ ]**

Le Contractant CELLNEX France

**ANNEXE 1**
**CONDITIONS GENERALES**

**Article 1 Nature de la Convention**

Les emplacements mis à disposition de CELLNEX France faisant partie du domaine public, la Convention est régie par les dispositions relatives aux conventions d'occupation du domaine public.

CELLNEX France est autorisée à occuper les emplacements visés à l'article 1 des Conditions Particulières afin d'installer et d'exploiter les Infrastructures permettant à ses clients opérateurs, de communications électroniques et audiovisuels conformément à l'article 9 des Conditions Générales, d'installer et d'exploiter des équipements techniques.

Lesdits équipements techniques et Infrastructures seront implantés en fonction des nécessités de CELLNEX France et de ses clients et pourront évoluer pendant la durée de Convention, CELLNEX France pouvant librement en ajouter, en supprimer, les déplacer ou les modifier dans la limite de l'emprise des emplacements mis à sa disposition.

**Article 2 Etats des lieux**

Un état des lieux sera établi contradictoirement par les Parties lors de la mise à disposition des lieux (état des lieux d'entrée), et lors de la restitution de ces lieux (état des lieux de sortie).

**Article 3 Durée – Résiliation anticipée**

**3-1** La Convention est conclue pour douze (12) ans à compter de sa date d'entrée en vigueur. Au-delà de ce terme, elle est prorogée par périodes successives de douze (12) ans, sauf congé donné par l'une des Parties, notifié à l'autre par lettre recommandée avec avis de réception et respectant un préavis de vingt-quatre (24) mois avant la date d'échéance de la période en cours.

**3-2** La Convention pourra être résiliée à l'initiative du Contractant, pour un motif d'intérêt général, conformément au régime applicable aux conventions d'occupation privative du domaine public, sous réserve du respect d'un préavis de vingt-quatre (24) mois donné par lettre recommandée avec avis de réception.

Dans ce cas, la résiliation de la Convention n'interviendra que si aucun accord n'a pu être trouvé entre les Parties pour retrouver d'autres emplacements et/ou local susceptibles d'accueillir les Infrastructures et les équipements techniques, aux mêmes conditions que celles définies dans la Convention.

Dans cette hypothèse, conformément aux dispositions de l'article L 2122-9 du code général de la propriété des personnes publiques, le Contractant versera à CELLNEX France une indemnité compensatrice du préjudice subi.

**3-3** La Convention pourra être résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnité, à l'initiative de CELLNEX France dans les cas suivants :

- résiliation des contrats de services conclus entre CELLNEX France et les opérateurs de communications électroniques pour l'installation et l'exploitation d'équipements techniques dans l'emprise de la surface louée,
- refus, retrait ou annulation des autorisations administratives nécessaires à l'implantation des Infrastructures et/ou équipements techniques,
- Perturbations des émissions radioélectriques des opérateurs hébergés sans possibilité avérée de les faire cesser.
- - impossibilité technique de procéder à l'installation des Infrastructures et/ou des Equipements Techniques sur les emplacements loués.

**Article 4 Assurances**

**4-1** CELLNEX France s'engage à souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances représentée(s) en Europe, et à maintenir pendant toute la durée de la Convention, une ou plusieurs polices d'assurances garantissant :

- sa responsabilité civile résultant de son activité, des Infrastructures et des équipements techniques installés, de son personnel intervenant dans le cadre des opérations de maintenance et d'entretien.
- les dommages subis par ses propres matériels et les équipements techniques installés notamment contre les risques d'incendie, d'explosion, de dégât des eaux ;
- les recours des voisins et des tiers.

Il est tenu d'exiger de même que les personnels et équipements techniques des opérateurs hébergés soient assurés pour les mêmes garanties.

**4-2** Le Contractant s'engage à souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances une ou plusieurs polices garantissant les dommages subis par ses biens immobiliers et/ou mobiliers ainsi que sa responsabilité civile.

**4-3** CELLNEX France renonce et s'engage à faire renoncer ses assureurs et les assureurs des opérateurs hébergés à tous recours contre le Contractant et ses assureurs pour tous dommages causés aux équipements techniques. Réciproquement, le Contractant renonce et s'engage à faire renoncer ses assureurs à tous recours contre CELLNEX France et ses assureurs, prestataires, fournisseurs ou sous-traitants et leurs assureurs pour les dommages causés aux biens du Contractant.

**4-4** Chacune des Parties s'engage à remettre à l'autre partie à sa première demande, les attestations d'assurance correspondantes faisant notamment mention de la renonciation à recours de leurs assureurs telle que prévue ci-dessus.

**Article 5 Installation - Travaux - Réparations -Restitution des lieux**

**5-1** Installation, Travaux et Réparations effectués par CELLNEX France et sous sa responsabilité

Le Contractant autorise l'installation, dans les emplacements mis à disposition de CELLNEX France, des Infrastructures qui sont et demeurent la propriété de CELLNEX France et d'équipements techniques qui sont et demeurent la propriété d'opérateurs de communications électroniques et audiovisuels, et tous travaux nécessaires à cette fin, ce compris tous branchements et installations nécessaires (notamment EDF, lignes téléphoniques, fibres optiques, fourreaux et faisceaux hertziens) au fonctionnement de ces équipements techniques, lesquels devront cheminer sur le(s) terrain(s) du Contractant, étant précisé que les gaines techniques de l'immeuble peuvent être utilisées à ce titre.

La signature de la Convention vaut accord donné à CELLNEX France de réaliser des travaux et d'effectuer les démarches liées à l'obtention des autorisations administratives nécessaires à l'installation des Infrastructures et des équipements techniques.

CELLNEX France devra procéder ou faire procéder à l'installation des Infrastructures et des équipements techniques en respectant strictement les normes techniques et les règles de l'art, et réalisera à ses frais ou ceux des opérateurs les balisages et l'affichage requis par la réglementation en vigueur.

CELLNEX France assumera toutes réparations et impositions afférentes à la surface louée, Infrastructures et aux équipements techniques installés.

**5-2** Travaux de réparations effectués par le Contractant

En cas de travaux indispensables à la réparation de l'immeuble et conduisant à la suspension temporaire du fonctionnement des équipements techniques installés, le Contractant en avertira CELLNEX France par lettre recommandée avec avis de réception avec un préavis de douze (12) mois avant le début des travaux, en lui précisant leur nature et leur durée. Le préavis ne s'appliquera pas en cas de travaux rendus nécessaires par la force majeure.

Les Parties se concerteront pour trouver une solution de remplacement pendant la durée des travaux, afin de permettre la continuation et l'exploitation des équipements techniques installés.

Au cas où aucune solution de remplacement satisfaisante ne serait trouvée, CELLNEX France se réserve le droit de résilier la Convention sans contrepartie. En tout état de cause, la redevance sera diminuée à proportion de la durée de suspension du fonctionnement des équipements techniques.

A l'issue des travaux, CELLNEX France pourra réinstaller les équipements techniques, les laisser sur le (les) nouvel(eaux) emplacement(s) trouvé pendant la durée des travaux, ou décider sans préavis de résilier la Convention.

**5-3** Restitution des emplacements mis à disposition

A l'expiration de la Convention, CELLNEX France exigera des opérateurs hébergés le retrait des équipements techniques installés. Ce retrait devra être constaté lors de l'état des lieux de sortie.

Les Parties se réuniront préalablement au démontage pour déterminer les infrastructures que le Contractant souhaiterait conserver en l'état.

**Article 6 Libre accès aux lieux mis à disposition**

Le Contractant, et tout occupant de son chef, pour qui il se porte fort aux termes des présentes, autorise CELLNEX France, ses préposés, tout tiers - autorisé par CELLNEX France et/ou accompagné par CELLNEX France ou ses préposés - à avoir à tout moment libre accès aux emplacements mis à disposition, conformément aux dispositions figurant dans la fiche « Informations Pratiques ».

Le Contractant avertira CELLNEX France de tout changement des modalités d'accès dans les plus brefs délais.

En cas d'impossibilité d'accès imputable au Contractant ou à tout occupant de son chef, le montant de la redevance sera diminué prorata temporis de la durée pendant laquelle cette impossibilité aura été constatée.

CELLNEX France et ses préposés s'engagent lors de leurs déplacements sur les lieux mis à disposition à respecter la tranquillité des occupants de l'immeuble.

Le Contractant ne pourra intervenir sur les équipements techniques, hormis le cas d'urgence dûment justifié à CELLNEX France.

Le Contractant veillera à ce que pendant toute la durée de la Convention l'espace faisant face aux antennes et faisceaux hertziens soit dégagé, dans la limite de l'emprise de l'immeuble visé aux Conditions Particulières.

**Article 7 Environnement législatif et réglementaire - Information du Contractant**

Pendant toute la durée de la Convention, CELLNEX France veillera à ce que les opérateurs de communications électroniques et audiovisuels s'assurent que le fonctionnement des équipements techniques soit toujours conforme à la réglementation applicable notamment en matière de santé publique ou d'émission de champs électromagnétiques.

Afin de permettre au Contractant de se tenir informé de l'état des connaissances scientifiques, une information est accessible sur le site Internet du Ministère de l'emploi et la solidarité suivant : www.sante.gouv.fr.

**Article 8 C.N.I.L**

Le Contractant autorise CELLNEX France à transmettre si besoin ses coordonnées aux opérateurs habilités à établir et exploiter un réseau de communications électroniques.

Les données personnelles du Contractant sont traitées dans le cadre des dispositions de la loi « Informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, modifiée par la loi du 6 août 2004 et du Règlement Général sur la Protection des Données entré en vigueur le 25 mai 2018.

Le Contractant est habilité à obtenir communication de ces données fournies dans le cadre de la Convention et, le cas échéant, à en demander toutes rectifications auprès de CELLNEX France.

**Article 9 Sous-occupation et Cession**

Aux termes de la présente Convention, le Contractant autorise CELLNEX France à concéder, à Bouygues Telecom et à tout autre opérateur de communications électroniques ou audiovisuel, un droit d'occupation sur les emplacements objets de la Convention, matérialisé dans le cadre d'un contrat de services.

A toutes fins utiles il est expressément précisé que les contrats de services conclus entre les opérateurs audiovisuels et de communications électroniques avec CELLNEX France pour installer, exploiter et maintenir leurs équipements techniques, notamment audiovisuels et de communications électroniques sur les Infrastructures déployées dans l'emprise au sol prise à bail ne constituent en aucun cas une sous-location.

Le Contractant a également autorisé CELLNEX France à céder la Convention à toute société du Groupe CELLNEX.

**Article 10 Déclassement et Transfert de l'immeuble Droit de Préférence**

Le Contractant rappellera dans tout acte entraînant le déclassement de l'immeuble ou le transfert de l'immeuble d'un domaine public à un autre, l'existence de la Convention et s'engage à prévenir CELLNEX France de toute décision de déclassement ou de transfert de l'immeuble dès qu'il en aura connaissance.

Dans le cas où le Contractant procèderait au déclassement ou transfert de l'immeuble du domaine public au domaine privé dans le but de le vendre il s'engage à en notifier l'intention à CELLNEX France dans les meilleurs délais.

CELLNEX France bénéficiera d'un délai de 15 jours à réception de cette notification pour signifier au Contractant sa décision de se porter acquéreur de la parcelle ou de la surface louée, durée pendant laquelle le Contractant s'interdit d'engager toute démarche avec un autre acquéreur potentiel.

Dans ce cas :

- si le Contractant n'a pas encore reçu d'offre d'achat il entrera dans un processus de négociation exclusive avec CELLNEX France pour définir les conditions de la vente. Si aucun accord n'est trouvé le Contractant retrouvera sa totale liberté pour proposer la vente du bien à d'autres acquéreurs potentiels
- si le Contractant a reçu une offre d'achat, il devra le notifier à CELLNEX France qui disposera d'un délai de 15 jours pour faire jouer son droit de préférence. Si dans ce délai il confirme au Contractant vouloir acquérir le bien le Contractant sera dans l'obligation de conclure la cession avec CELLNEX France; dans le cas contraire le Contractant pourra poursuivre le processus de vente avec l'acquéreur potentiel.

**Article 11 Droit Prioritaire de Renouvellement**

Il est expressément convenu que durant la durée de la Convention si le Contractant reçoit une proposition d'une tierce partie pour la location future des emplacements ou de tout droit équivalent ou similaire CELLNEX France aura un droit prioritaire de s'aligner sur cette proposition.

Le Contractant s'engage à notifier cette offre sans délai à CELLNEX France et à en proposer la location par priorité à CELLNEX France.

La notification devra être effectuée par le Contractant par lettre recommandée avec accusé de réception.

CELLNEX France aura un droit prioritaire pendant une durée de trois mois (3 mois) à compter de la réception de la notification susvisée pour notifier au Contractant son intention ou non de s'aligner sur les conditions proposées.

En cas de modification des conditions ou du loyer, le Contractant s'engage à notifier sans délai CELLNEX France par lettre recommandée avec accusé de réception lesdites modifications.

CELLNEX France disposera d'un nouveau droit prioritaire pendant une durée d'un mois (1 mois) à compter de la réception de la (des) nouvelle(s) notification(s).

En cas d'absence de location dans les conditions notifiées CELLNEX France, le droit de préférence demeurera en vigueur pour toute nouvelle location ou tout droit équivalant ou similaire qui serait envisagée par le Contractant pendant la durée d'exécution de la Convention.

**ANNEXE 2**

- Par Infrastructures, il convient d'entendre notamment, selon la configuration des lieux, les équipements de sécurité ( échelles d'accès, équipements de sécurité collective et individuelle etc.) , les équipements d'aménagement et d'environnement (ex : support des baies, paratonnerre, ventilation, shelters, etc.), les équipements et câbles d'énergie et l'ensemble des aménagements au sol ou enterrés ou verticaux ou aériens (fourreaux, chemins de câbles et/ou regards), dont les mâts et/ou pylônets et/ou pylônes, appartenant à CELLNEX France**.**

**PLAN DES EMPLACEMENTS MIS A DISPOSITION A TITRE INDICATIF / PLAN DES ACCES**

# ANNEXE 3

**COMPOSEE de :**

- **Information sur les consignes de sécurité à respecter**
- **Fiche de « demande de coupure des antennes radio »**

**Information sur les consignes de sécurité à respecter**

L'objectif de cette annexe est d'informer le Contractant sur les consignes de sécurité mises en œuvre par les opérateurs de communications électroniques et audiovisuels à la demande de CELLNEX France pour garantir au public le respect des limites d'exposition aux champs électromagnétiques.

Les opérateurs de communications électroniques et audiovisuels s'assureront que le fonctionnement des équipements techniques sera toujours conforme à la règlementation applicable, notamment en matière de santé publique ou d'émission de champs électromagnétiques.

Sur tous les sites qui le nécessitent, un affichage est mis en place à proximité des antennes pour informer le public des consignes de sécurité à respecter. Dans certains cas, il arrive que l'affichage soit complété par un balisage qui renforce les consignes écrites.

Les zones ainsi balisées sont déterminées conformément à la réglementation en vigueur.

Le Contractant doit respecter les consignes de sécurité affichées et éventuellement le balisage et informer toutes personnes concernées par celles-ci.

Toute intervention dans les périmètres de sécurité - matérialisés ou précisés par affichage – devra faire l'objet d'une demande de coupure des émissions des antennes.

Avant l'intervention d'une personne dans un périmètre de sécurité - matérialisé ou précisé par affichage – une fiche de demande de coupure d'émission (dont le modèle est joint à la présente annexe) doit être remplie et envoyée aux opérateurs de communications électroniques et audiovisuels . Le numéro de téléphone du responsable technique est précisé dans cette fiche.

**Demande de coupure des antennes radio**

**Pour tous travaux nécessitant de pénétrer dans le périmètre de balisage des antennes**

Cette demande doit être adressée, par le contractant**, 10 jours ouvrés avant la date prévue pour les travaux**.

**Partie à remplir par le demandeur (propriétaire ou son représentant)**

Date de la demande : …./……/…… Fax :…….. Adresse email : ……

| | | |
|---|---|---|
| Opérateur concerné : CELLNEX FRANCE | Interlocuteur : | Tél : |

| | |
|---|---|
| N° Site (figurant sur le contrat) :T | Nom et adresse du site : |

**Le demandeur**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Société : | Interlocuteur : | Tél : | Fax : |

**L'intervenant (Entreprise intervenant pour le compte du demandeur)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Société : | Interlocuteur : | Tél : | Fax : |

| | |
|---|---|
| Responsable direct de travaux (personne sur le site le jour des travaux) : | Tél mobile : |

**Les travaux**

| |
|---|
| Nature de l'intervention : |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Date, heure, début de coupure, fin de coupure, durée | Date JJ/MM/AA | (Début) Heure/minute | (Fin) Heure/minute | Durée : minute |

**Si les travaux doivent s'interrompre dans la journée sur une durée supérieure à une heure, il faut prévoir de rétablir le service pendant cette période (exemple : pendant la pause déjeuner du chantier entre 12h et 14h le service est rétabli)**

| |
|---|
| Localisation sur terrasse (identification secteur) : |

**Partie à remplir par CELLNEX FRANCE**

Validation par : …….

Validation oui ☐ non ☐ Si non Motif du refus

Date et
Heure proposée

**Le responsable de coupure**

| | | |
|---|---|---|
| Interlocuteur : | Tél mobile : | Tél fixe : |

<u>Rappel des coordonnées de CELLNEX France :</u>
Courriel : guichet.patrimoine@cellnextelecom.fr
Numéro de téléphone 0 800 941 099

| **Signature demandeur** | |
|---|---|
| Nom | Visa |
| Date | |

| Validation retour | |
|---|---|
| Nom | Visa |
| Date | |

**ANNEXE 4**

**AUTORISATION DE TRAVAUX**

**MAIRIE**
25 rue de la République
54140 JARVILLE-LA-MALGRANGE

**CELLNEX France**
58 avenue Emile Zola
92100 Boulogne-Billancourt

....., le .....

**Objet : Immeuble situé à Jarville-La-Malgrange, Avenue de la Malgrange**

Madame, Monsieur,

Conformément à la Convention signée le ....., nous vous confirmons, par la présente lettre, notre accord pour l'exécution des travaux nécessaires à l'installation des Infrastructures et des équipements techniques, sur l'immeuble référencé ci-dessus.

Cette autorisation vaut également accord de notre part afin que CELLNEX France et/ou son mandataire accomplisse toutes les démarches administratives afférentes à ces travaux.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, en l'expression de nos salutations distinguées.

**LE PROPRIETAIRE**
**OU LE REPRESENTANT DU PROPRIETAIRE**

**ANNEXE 5**

**FICHE INFORMATIONS PRATIQUES**

## ❶ Conditions d'accès

Le Contractant s'engage à informer dans les plus brefs délais CELLNEX France de toutes modifications des informations suivantes :

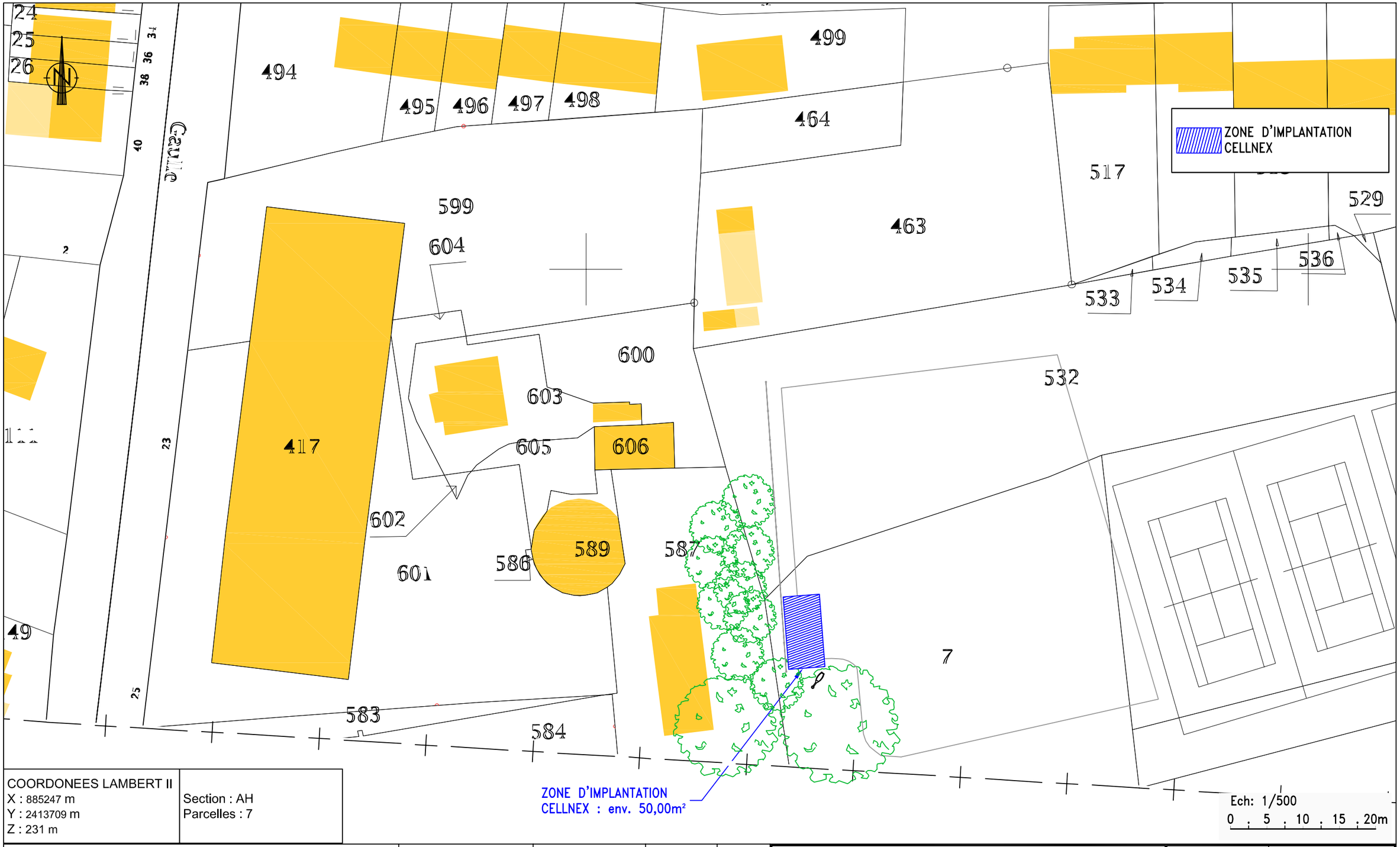
- Mise en place d'une boîte à clés positionnée à l'entrée du site permettant un accès 24h/24h aux Infrastructures et équipements techniques

Le Contractant s'engage à remettre à CELLNEX France tous les moyens d'accès au Site dont l'autorisation de passage sur le chemin cadastré : section AH parcelles 8, 9 et 63 et sur la commune d'Heillecourt, section AL parcelle 4.

## ❷ Interlocuteurs

Bailleur :
Courriel : contact@jarville-la-malgrange.fr
Adresse : 25 Rue de la République, 54140 Jarville-la-Malgrange
Téléphone : 03 83 15 84 00

Cellnex :
Courriel : guichet.patrimoine@cellnextelecom.fr
Numéro de téléphone 0 800 941 099




| | |
|---|---|
| COORDONEES LAMBERT II<br>X : 885247 m<br>Y : 2413709 m<br>Z : 231 m | Section : AH<br>Parcelles : 7 |

| MODIFICATIONS | DESSINATEUR | ENTREPRISE RESPONSABLE DU PLAN | DATE | INDICE |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| PROJET CELLNEX | C.VA | SNEF | 23/10/2020 | A |

Lieu-dit « La Sablière », proximité de la tribune.

54140 Jarville la Malgrange

PLAN DE SITUATION FR-54-009660

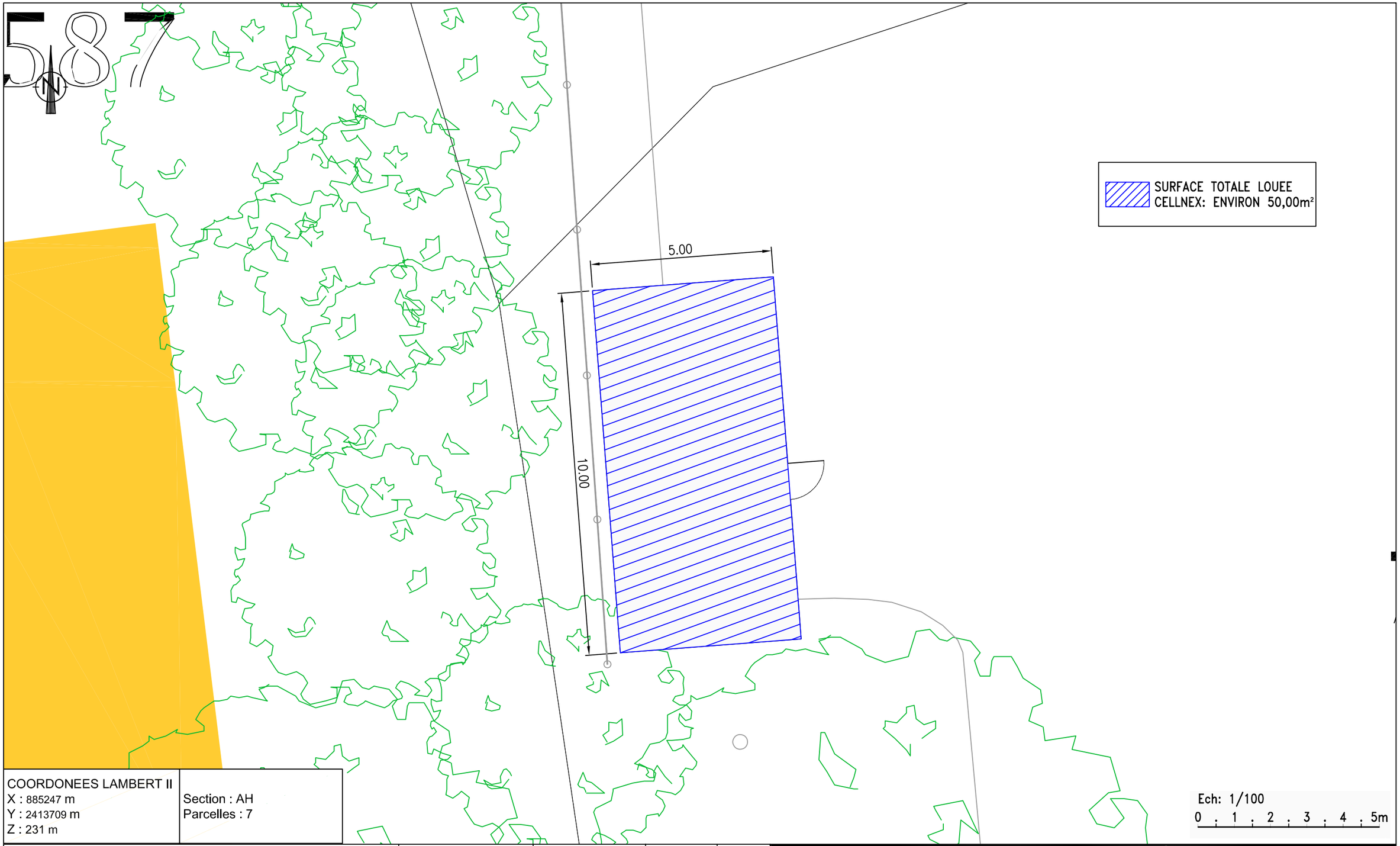
–

| code | T02970-1 |
|---|---|

cellnex driving telecom connectivity

| TYPE | CONVENTION | INDICE | A | 23/10/2020 |
|---|---|---|---|---|

Propriété de CELLNEX – Diffusion contrôlée




COORDONEES LAMBERT II
X : 885247 m
Y : 2413709 m
Z : 231 m

Section : AH
Parcelles : 7

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| PROJET CELLNEX | C.VA | SNEF | 23/10/2020 | A |
| MODIFICATIONS | DESSINATEUR | ENTREPRISE RESPONSABLE DU PLAN | DATE | INDICE |

Lieu-dit « La Sablière », proximité de la tribune.

54140 Jarville la Malgrange

VUE EN PLAN FR-54-009660

–

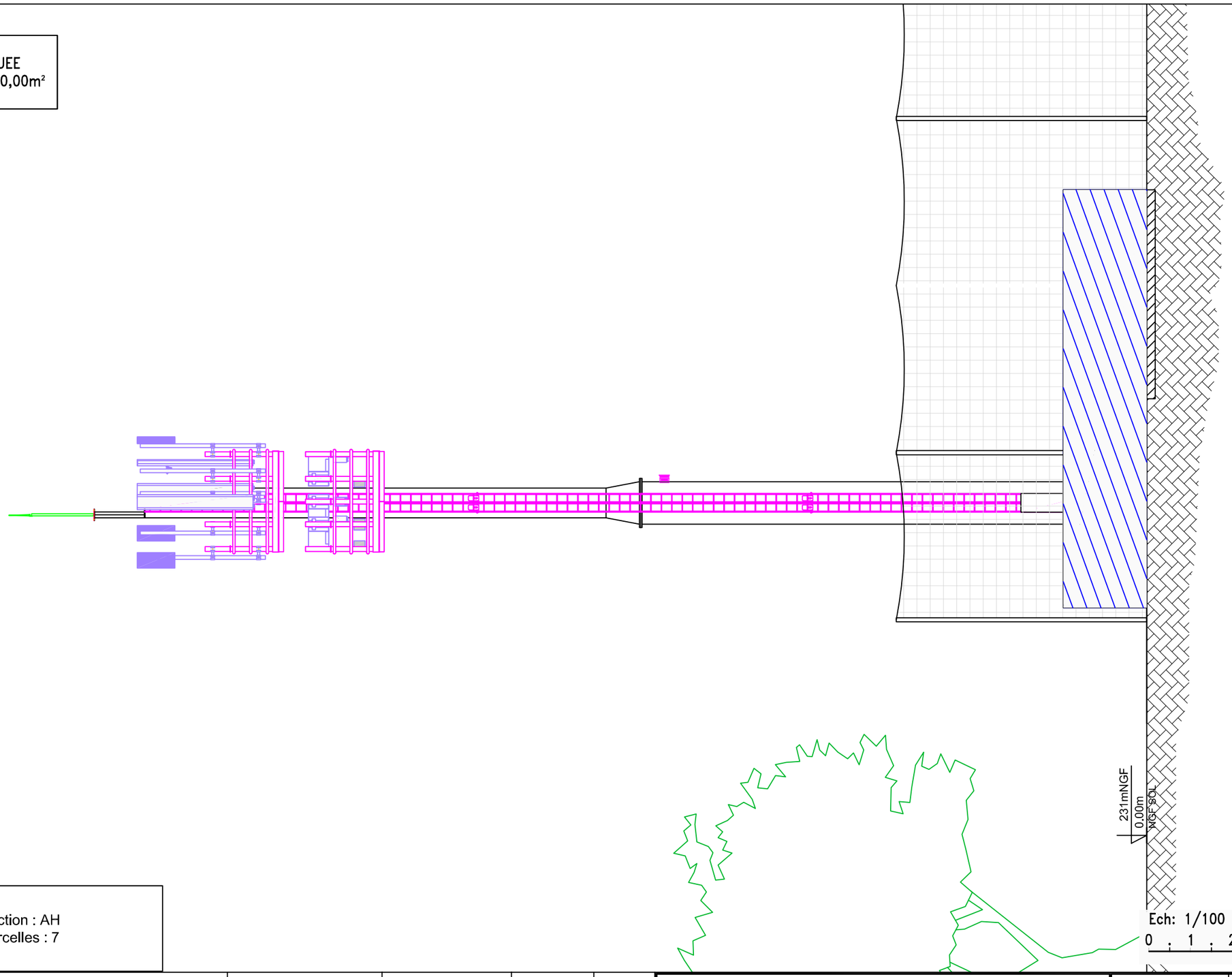
code T02970-1

cellnex driving telecom connectivity

TYPE CONVENTION | INDICE A | 23/10/2020

Propriété de CELLNEX – Diffusion contrôlée

SURFACE TOTALE LOUEE
CELLNEX: ENVIRON 50,00m²




| COORDONEES LAMBERT II | Section : AH |
|---|---|
| X : 885247 m | Parcelles : 7 |
| Y : 2413709 m | |
| Z : 231 m | |

| MODIFICATIONS | DESSINATEUR | ENTREPRISE RESPONSABLE DU PLAN | DATE | INDICE |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| PROJET CELLNEX | C.VA | SNEF | 23/10/2020 | A |

Lieu-dit « La Sablière », proximité de la tribune.

54140 Jarville la Malgrange

VUE EN ELEVATION FR-54-009660

–

code T02970-1

cellnex driving telecom connectivity

| TYPE | CONVENTION | INDICE | A | 23/10/2020 |
|---|---|---|---|---|

Propriété de CELLNEX – Diffusion contrôlée

**PROJET N°13**

**DOMAINE ET PATRIMOINE**

**ANTENNE DE TELEPHONIE MOBILE**

**CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC AVEC BOUYGUES TELECOM**

**RAPPORTEUR : Monsieur ANCEAUX, Premier Adjoint**

**EXPOSE DES MOTIFS :**

BOUYGUES TELECOM exploite des réseaux de télécommunications sur le territoire français.

Pour les besoins de l'exploitation de ses réseaux, BOUYGUES TELECOM doit procéder à l'installation d'équipements techniques reliés à des réseaux de télécommunication.

En conséquence, BOUYGUES TELECOM a le projet d'installation des Equipements au sein d'une parcelle de terrain de 58 872 m² située sur l'ancienne aire des Gens du Voyage rue Gabriel Fauré, cadastrée section AC parcelle 68 sur le territoire de Jarville-la-Malgrange, pour l'implantation d'une station relais mobile, qui permettra d'éviter une rupture de réseau lié au démontage prochain des équipements BOUGUES TELECOM actuellement installé sur la Tour 6 Square Albert Lebrun à JARVILLE-LA-MALGRANGE (54140).

Aussi, il est proposé de donner en location à BOUYGUES TELECOM des emplacements d'une surface d'environ cinquante mètres carrés (50 m²) environ, sur le domaine privé de la commune, selon le plan ci-après annexé (Annexe 1).

Cet emplacement est destiné à accueillir des installations de télécommunications et composé des équipements techniques suivants : Un camion équipé d'un mat de 20m et d'équipements radio (6 antennes, 2 FH, des modules, etc.) et une zone technique au sol.

Le propriétaire autorise BOUYGUES TELECOM à raccorder entre eux par câbles les équipements susvisés ainsi qu'à raccorder le local technique (ou les armoires techniques), notamment aux réseaux d'énergie et de télécommunications.

La convention ci-jointe est accordée à titre précaire et révocable du 1er mars 2021 au 30 juin 2022, suivant une redevance globale et forfaitaire de six mille euros (6 000 €) Nets.

Sur avis favorable de la commission de la commission « Ressources et Moyens » en date du 17 mars 2021,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,**
**EST INVITE A :**

**APPROUVER :** la convention d'occupation du domaine public présenté par BOUYGUES TELECOM, en vue de l'implantation d'une antenne de téléphonie mobile sur le terrain communal situé sur l'ancienne aire des Gens du Voyage, rue Gabriel Faure, cadastré section AC parcelle 68, pour une surface d'environ 50 m², sous la référence : **T44522//N° Opération : F813272.** Cette convention est pour une durée du 1er mars 2021 au 30 juin 2022.

**APPROUVER :** la redevance globale est forfaitaire d'un montant de 6 000 € Nets.

**AUTORISER :** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention ainsi que toutes les pièces relatives à ce dossier et les éventuels avenants à intervenir.

**CONFIRMER :** cette recette sera imputée au chapitre 70 du budget principal de la Commune.

**CONVENTION**
**POUR L'INSTALLATION SUR UN TERRAIN**
**D'UN SITE RADIOELECTRIQUE AMOVIBLE**

**Entre les soussignées** :

**1**) **La Commune de JARVILLE-LA-MALGRANGE**, Hôtel de Ville 25, rue de la République JARVILLE-LA-MALGRANGE (54140), représentée par son Maire, **Monsieur Vincent MATHERON**, dûment habilité à cet effet par une délibération du Conseil Municipal, en date du ../../2021,

Ci-après dénommée *« Le Propriétaire »*
d'une part,

**et** :

**2) La société Bouygues Telecom, s**ociété anonyme au capital de 712.588.399,56 euros, immatriculée sous le numéro unique d'identification 397 480 930 au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris, dont le siège social est situé au 37-39 rue Boissière - 75016 Paris, représentée par **Madame Audrey GROUARD** agissant en qualité de Responsable Déploiement initial dument habilité à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée « BOUYGUES TELECOM »
D'autre part

**IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT**

BOUYGUES TELECOM exploite des réseaux de télécommunications sur le territoire français.

Pour les besoins de l'exploitation de ses réseaux, BOUYGUES TELECOM doit procéder à l'installation d'équipements techniques reliés à des réseaux de télécommunication.

En conséquence, le Propriétaire a donné son accord à BOUYGUES TELECOM pour l'installation des Equipements au sein d'une parcelle de terrain de 58 872 m² située sur l'ancienne aire des Gens du Voyage rue Gabriel Faure, cadastrée section AC parcelle 68, pour l'implantation d'une station relais mobile, qui permettra d'éviter une rupture de réseau lié au démontage prochain des équipements BOUGUES TELECOM actuellement installé sur la Tour 6 Square Albert Lebrun (54140) JARVILLE-LA-MALGRANGE.

Aussi, après en avoir conjointement étudié la faisabilité technique, les parties se sont rapprochées sur les bases suivantes :

**ARTICLE 1 : MISE A DISPOSITION**

Le Propriétaire donne en location à BOUYGUES TELECOM des emplacements d'une surface d'environ cinquante mètres carrés (50m²) environ, situé dans les emprises de l'ancienne aire des Gens du Voyage rue Gabriel Faure, cadastrée section AC parcelle 68, domaine privé de la commune du JARVILLE-LA-MALGRANGE, selon le plan ci-après annexé (Annexe 1).

Cet emplacement est destiné à accueillir des installations de télécommunications et composé des équipements techniques suivants :

- Un camion équipé d'un mat de 20m et d'équipements radio (6 antennes, 2 FH, des modules...) et une zone technique au sol

Le Propriétaire autorise BOUYGUES TELECOM à raccorder entre eux par câbles les équipements susvisés ainsi qu'à raccorder le local technique (ou les armoires techniques), notamment aux réseaux d'énergie et de télécommunications.

**ARTICLE 2 : DESTINATION DE L'EMPLACEMENT MIS A DISPOSITION**

Les emplacements visés ci-dessus sont strictement destinés à un usage technique et ne pourront être utilisés en bureau, stockage de marchandises, ou réception de clientèle quelconque. En conséquence, la présente convention n'est pas soumise aux dispositions des articles L 145-1 et suivants du code de commerce et ne pourra donner lieu à la propriété commerciale pour BOUYGUES TELECOM.

**ARTICLE 3 : GARANTIE DE JOUISSANCE DES LIEUX LOUES**

Le Propriétaire déclare que les emplacements visés en Annexe 1 sont actuellement libres de toute location ou occupation, et qu'il en sera de même le jour de la prise de possession effective des lieux loués.

**ARTICLE 4 : DURÉE**

La présente convention est accordée à titre précaire et révocable du 1er mars 2021 au 30 juin 2022.

BOUYGUES TELECOM fera son affaire personnelle de toutes les autorisations administratives nécessaires. En cas de non-obtention desdites autorisations, la présente convention serait résolue de plein droit sans indemnité.

**ARTICLE 5 : ASSURANCES - RESPONSABILITE**

**1) Assurances**

BOUYGUES TELECOM sera tenue de contracter auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances, une ou plusieurs polices d'assurances garantissant les risques d'incendie, dégâts des eaux et responsabilité civile en général.

**2) Responsabilité en cours d'installation**

BOUYGUES TELECOM devra procéder à l'installation des équipements techniques, des dispositifs d'antennes et des câbles de raccordement en respectant strictement les normes techniques, les règles de l'art, et les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité. Elle fera appel pour cela à un cabinet ou à une ou plusieurs sociétés spécialisées dûment qualifiées, le tout, à ses frais exclusifs.

**ARTICLE 6 : ENVIRONNEMENT LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE**

Pendant toute la durée de la convention, BOUYGUES TELECOM s'assurera que le fonctionnement de ses équipements techniques soit toujours conforme à la réglementation applicable notamment en matière de santé publique. En cas d'évolution de ladite réglementation, et d'impossibilité pour BOUYGUES TELECOM de s'y conformer dans les délais légaux, BOUYGUES TELECOM suspendra les émissions des équipements concernés jusqu'à leur mise en conformité, ou pourra résilier de plein droit la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception sans préavis ni indemnité.

Conformément aux dispositions de l'article L 125-5 du Code de l'Environnement, un état des risques naturels et technologiques est, le cas échéant, fourni à BOUYGUES TELECOM à partir des informations préfectorales et annexé aux présentes.

**ARTICLE 7 : ENTRETIEN**

**1) Sur la parcelle**

BOUYGUES TELECOM s'engage à maintenir les lieux mis à disposition en bon état d'entretien pendant toute la durée des présentes.

**2) Sur l'installation technique**

BOUYGUES TELECOM devra entretenir son installation technique dans les règles de l'art, à ses frais et sous sa seule responsabilité, de manière à ce qu'aucun trouble de jouissance ne soit apporté au propriétaire de la parcelle.

Le Propriétaire, ou toute personne agissant pour son compte, contactera BOUYGUES TELECOM avant toute intervention à proximité des installations techniques. BOUYGUES TELECOM indiquera les consignes particulières à respecter relatives aux installations en place.

**ARTICLE 8 : <u>REDEVANCE</u>**

Pour toute la durée de la location Les parties conviennent que Bouygues Télécom versera au PROPRIETAIRE à titre exceptionnel et de manière non reconductible, au plus tard 60 jours ouvrés à compter de la date de signature de la présente Convention, un droit d'entrée global et forfaitaire de **6.000€ (six mille euros)**.

Le titre de mise en recette sera à adresser à :

BOUYGUES TELECOM
Service comptabilité bailleur
Technopole 13-15 Avenue du Maréchal Juin
92366 MEUDON-LA-FORET CEDEX

**ARTICLE 9 : <u>LIBRE ACCES AUX INSTALLATIONS</u>**

BOUYGUES TELECOM et toutes personnes intervenant pour son compte auront en tout temps libre accès à leurs installations tant pour les besoins de l'implantation du matériel que pour ceux de leur maintenance et entretien.

Sauf cas de force majeure dûment justifié à BOUYGUES TELECOM, le Propriétaire ou toute personne agissant pour son compte ne pourra en aucun cas déplacer ou intervenir sur les Equipements de quelque façon que ce soit et pour quelque raison que ce soit sans l'accord préalable et écrit de BOUYGUES TELECOM. En cas d'intervention du Propriétaire ou de toute personne agissant pour son compte sans accord préalable de BOUYGUES TELECOM, le Propriétaire supportera toutes les conséquences dommageables pouvant résulter de ces actes.
De plus, le Propriétaire ou toute personne agissant pour son compte, contactera BOUYGUES TELECOM avant toute intervention à proximité des Equipements. BOUYGUES TELECOM indiquera le cas échéant les consignes particulières à respecter relatives aux Equipements en place.

La présente convention est conclue dans le cadre des dispositions du CPCE et notamment son article L. 45-9, de la recommandation du conseil de l'union européenne en date du 12 juillet 1999, de la circulaire interministérielle du 16 octobre 2001 relative à l'implantation des antennes relais et leurs périmètres de sécurité.

Le Propriétaire accepte que BOUYGUES TELECOM réalise à ses frais les balisages relatifs au périmètre de sécurité sur le site objet des présentes et l'affichage requis en la matière par la réglementation en vigueur, dont le Propriétaire reconnaît, par ailleurs être parfaitement informé et qu'il s'engage en outre à respecter.
De même, le Propriétaire s'engage à informer toute personne mandatée par lui-même de ladite réglementation, ainsi que des balisages et consignes de sécurité affichées par BOUYGUES TELECOM.
Par ailleurs, le Propriétaire s'engage à informer, préalablement et par écrit dans le délai de 15 jours minimum, BOUYGUES TELECOM de toute intervention prévue dans le périmètre de sécurité de ses Equipements Techniques afin que BOUYGUES TELECOM puisse prendre toute mesure utile s'il y a lieu.

**ARTICLE 10 : NULLITE RELATIVE**

Si une ou plusieurs stipulations des présentes sont tenues pour non valides, ou déclarées comme telles en application d'une loi, un règlement, ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

**ARTICLE 11 : CONFIDENTIALITE**

Les Parties s'engagent à considérer comme confidentiels la présente convention, ses annexes et tous autres documents, informations et données, quel qu'en soit le support, que les Parties ont eu à échanger au préalable de la conclusion ou à l'occasion de l'exécution de la présente convention. En conséquence, elles s'interdisent de les communiquer ou de les divulguer à des tiers pour quelque raison que ce soit, sans l'accord préalable et écrit de la Partie concernée.
Le présent engagement est pris pour une période égale à la durée du présent bail et de ses reconductions ou renouvellement éventuels.

Les données collectées dans le cadre de la présente convention font l'objet d'un traitement informatique. Elles sont utilisées par BOUYGUES TELECOM pour la gestion de son patrimoine.

Conformément aux dispositions de la Loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, modifiée par la loi du 6 août 2004, le Propriétaire dispose d'un droit d'accès ainsi que d'un droit d'information complémentaire, de rectification et, le cas échéant, d'opposition sur les données le concernant.

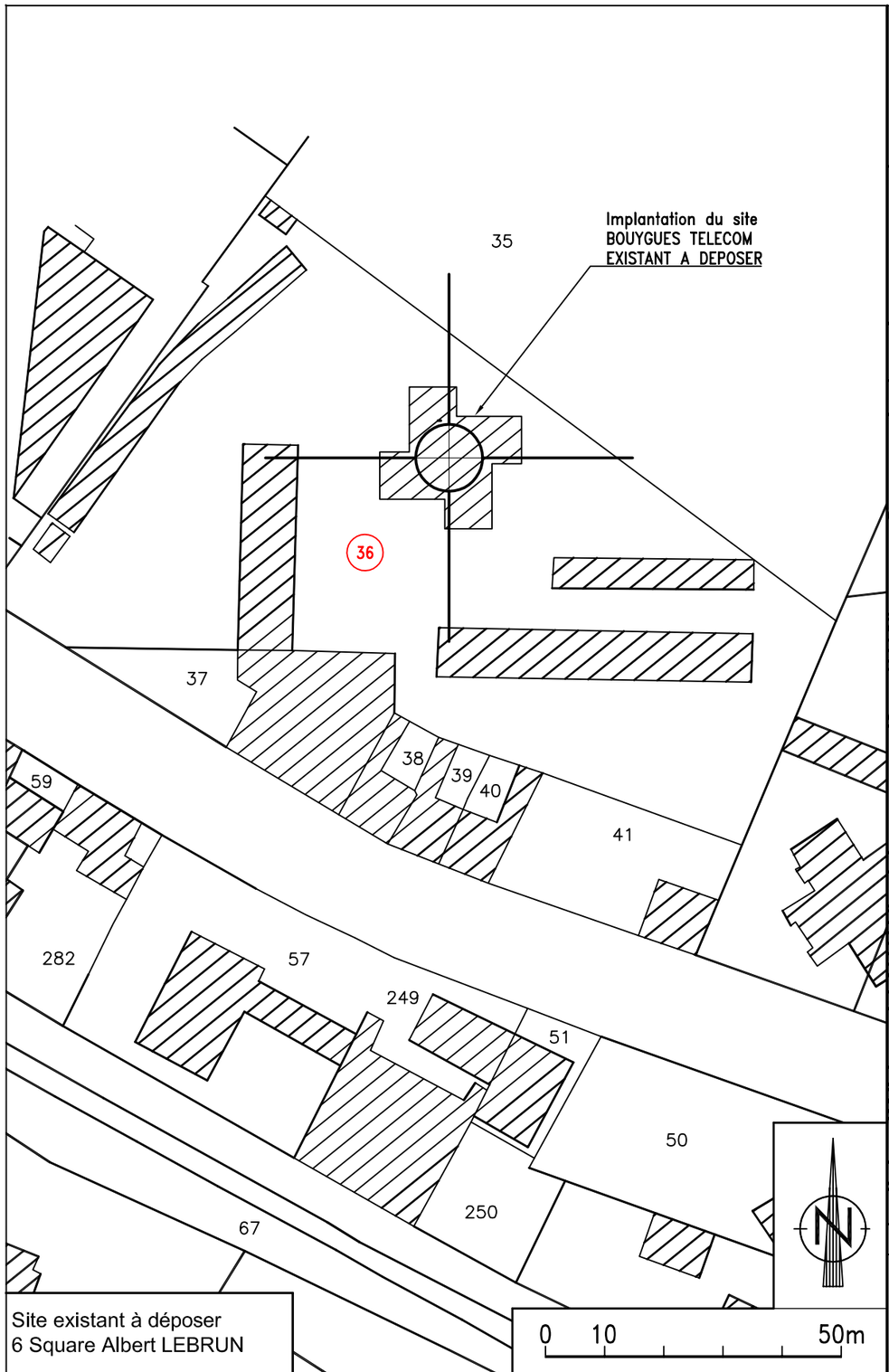
Il peut s'opposer à tout moment à leur communication à des tiers. Il peut exercer ses droits en envoyant un courrier mentionnant ses nom, prénom, numéro de site, et en y joignant une copie de sa pièce d'identité à l'adresse de facturation mentionnée dans la présente convention.

Fait à JARVILLE-LA-MALGRANGE
Le .....
En 3 exemplaires originaux
De Quatre pages et de 1 annexe chacun.

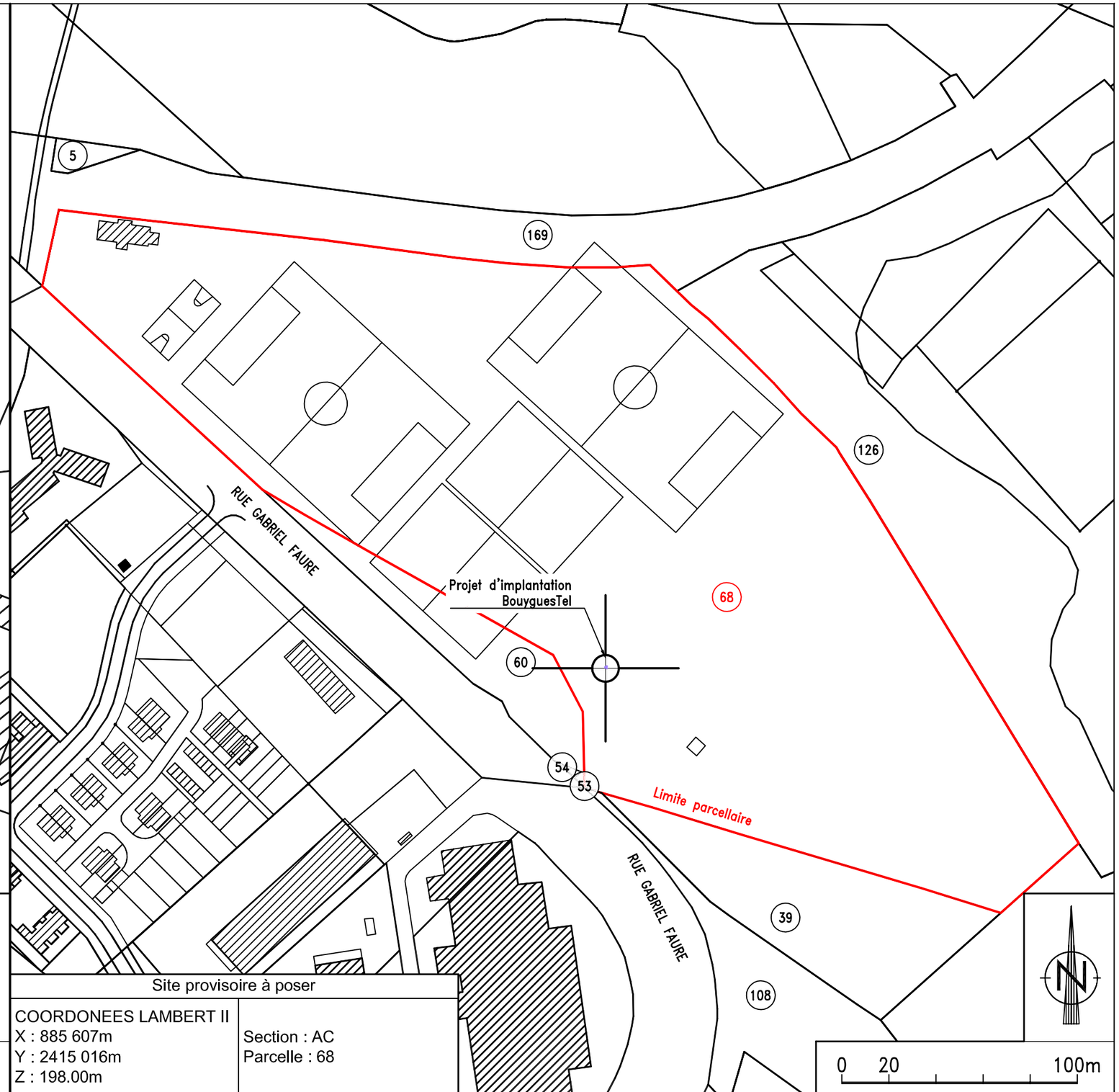
| POUR LE PROPRIÉTAIRE | POUR BOUYGUES TELECOM |
|---|---|
| Monsieur Vincent MATHERON | Madame Audrey GROUARD |
| Maire de JARVILLE-LA-MALGRANGE | Responsable du Déploiement initial |

## ANNEXE 1:

## PLAN DES SURFACES




Site existant à déposer
6 Square Albert LEBRUN




Site provisoire à poser

COORDONEES LAMBERT II
X : 885 607m
Y : 2415 016m
Z : 198.00m

Section : AC
Parcelle : 68

| MODIFICATIONS | DESSINATEUR | ENTREPRISE RESPONSABLE DU PLAN | DATE | INDICE |
|---|---|---|---|---|
| DOE EB A511944 | AXION421 | AXIONE | 02/05/18 | 12.0 |
| APD B614723 | AXION413 | AXIONE | 12/06/19 | 12.1 |
| | DIREC003 | DIRECTIQUE | 22/01/20 | 12.2 |
| CPT VDR EB F699948/F701911/R556932/R559585/R638976/R730482 | SADE0039 | SADE | 10/12/20 | 12.3 |

6 square ALBERT LEBRUN

54140 JARVILLE-LA-MALGRANGE

PLAN DE CADASTRAL

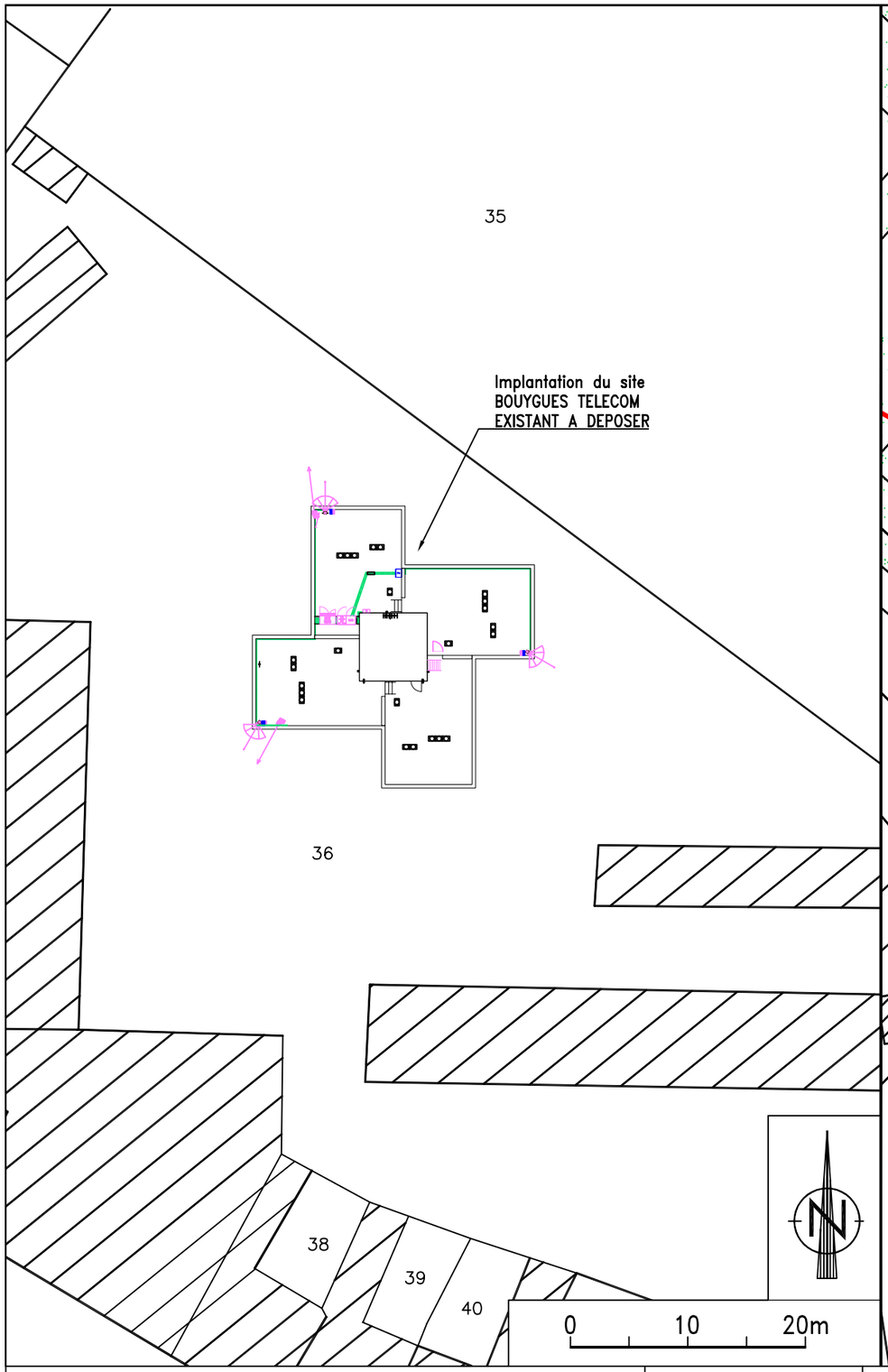
BTS T74522

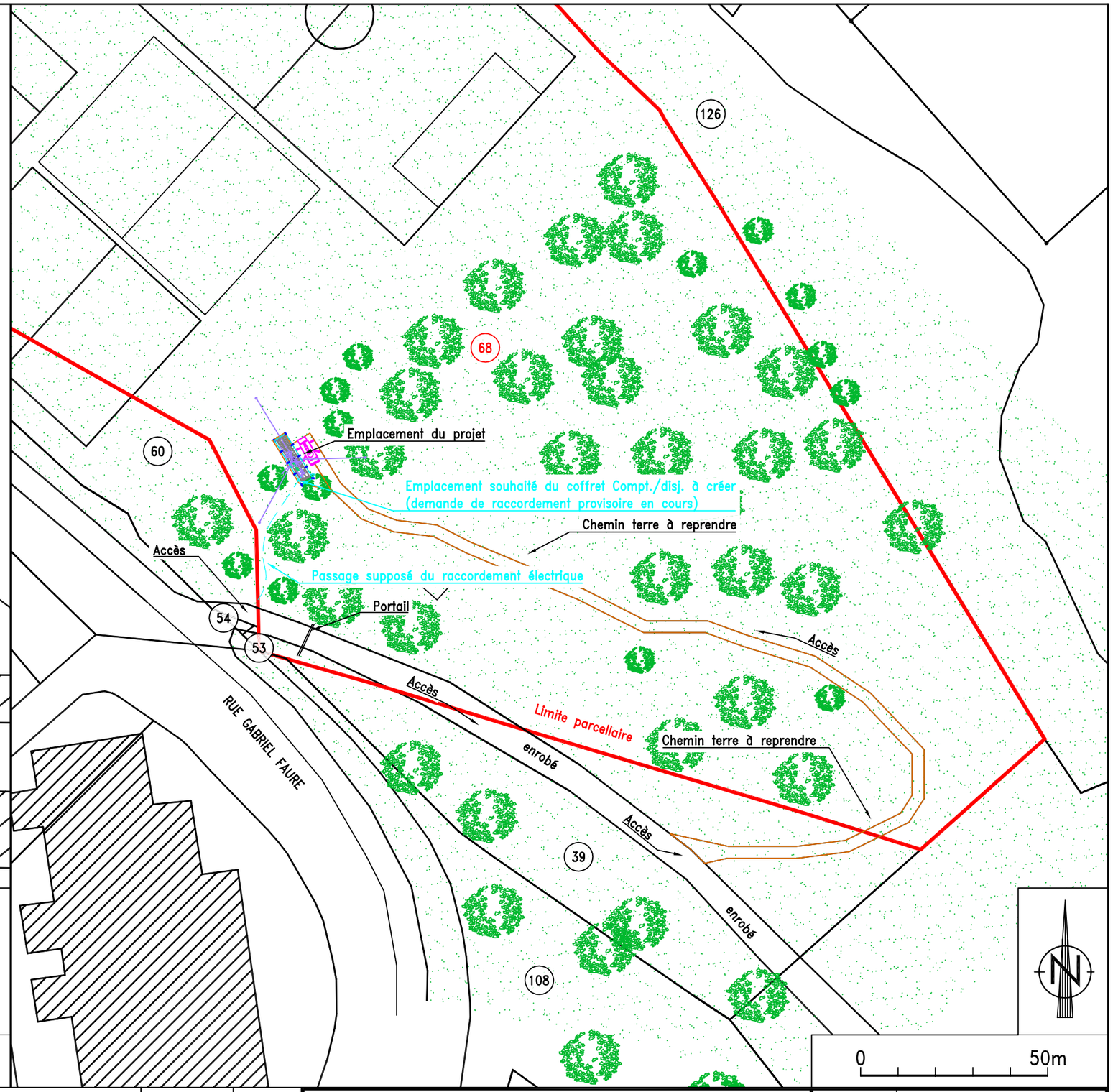
MAITRE D'OUVRAGE
Bouygues Telecom

Sequana
82 rue H. Farman
92130
Issy-les-Moulineaux
Tél. 01.81.75.10.99

| CI | SI | TYPE | INDICE | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 374301 | SI104510 | IMP | 12.3 | 10/12/20 | 002 |

Propriété de BOUYGUES TELECOM – Diffusion contrôlée




| MODIFICATIONS | DESSINATEUR | ENTREPRISE RESPONSABLE DU PLAN | DATE | INDICE |
|---|---|---|---|---|
| DOE EB A511944 | AXION421 | AXIONE | 02/05/18 | 12.0 |
| APD B614723 | AXION413 | AXIONE | 12/06/19 | 12.1 |
| | DIREC003 | DIRECTIQUE | 22/01/20 | 12.2 |
| CPT VDR EB F699948/F701911/R556932/R559585/R638976/R730485 | SADE0039 | SADE | 10/12/20 | 12.3 |

6 square ALBERT LEBRUN

54140 JARVILLE-LA-MALGRANGE

PLAN DE MASSE

ECH.: 1/500

BTS T74522

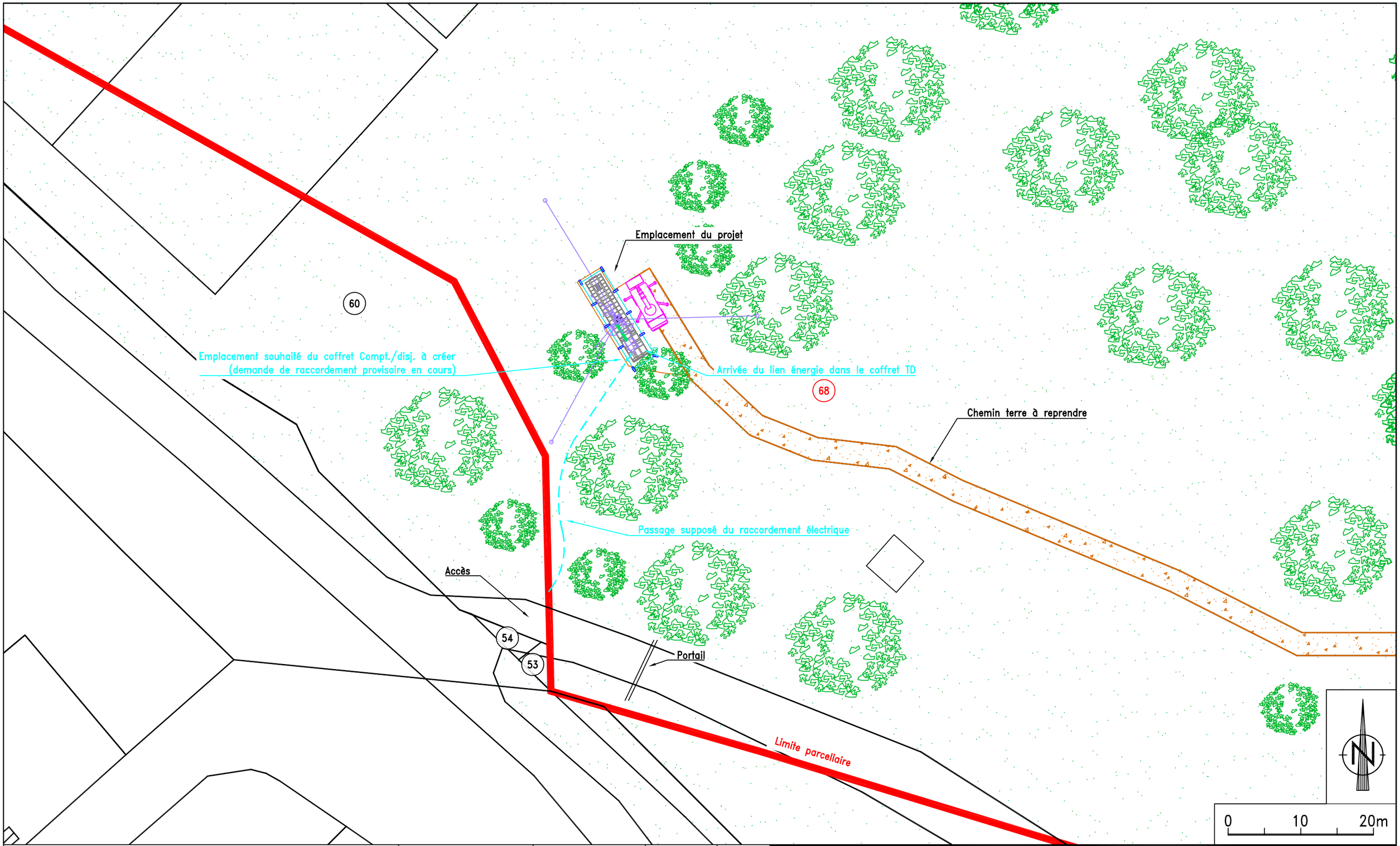
MAITRE D'OUVRAGE

Bouygues Telecom

Sequana
82 rue H. Farman
92130
Issy-les-Moulineaux
Tél. 01.81.75.10.99

| CI | SI | TYPE | INDICE | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 374301 | SI104510 | IMP | 12.3 | 10/12/20 | 003 |

Propriété de BOUYGUES TELECOM – Diffusion contrôlée




| MODIFICATIONS | DESSINATEUR | ENTREPRISE RESPONSABLE DU PLAN | DATE | INDICE |
|---|---|---|---|---|
| DOE EB A511944 | AXION421 | AXIONE | 02/05/18 | 12.0 |
| APD B614723 | AXION413 | AXIONE | 12/06/19 | 12.1 |
| | DIREC003 | DIRECTIQUE | 22/01/20 | 12.2 |
| CPT VDR EB F699948/F701911/R556932/R559585/R638976/R730482 | SADE0039 | SADE | 10/12/20 | 12.3 |

6 square ALBERT LEBRUN

54140 JARVILLE-LA-MALGRANGE

RESEAUX EXTERIEURS
ALIMENTATION ELECTRIQUE

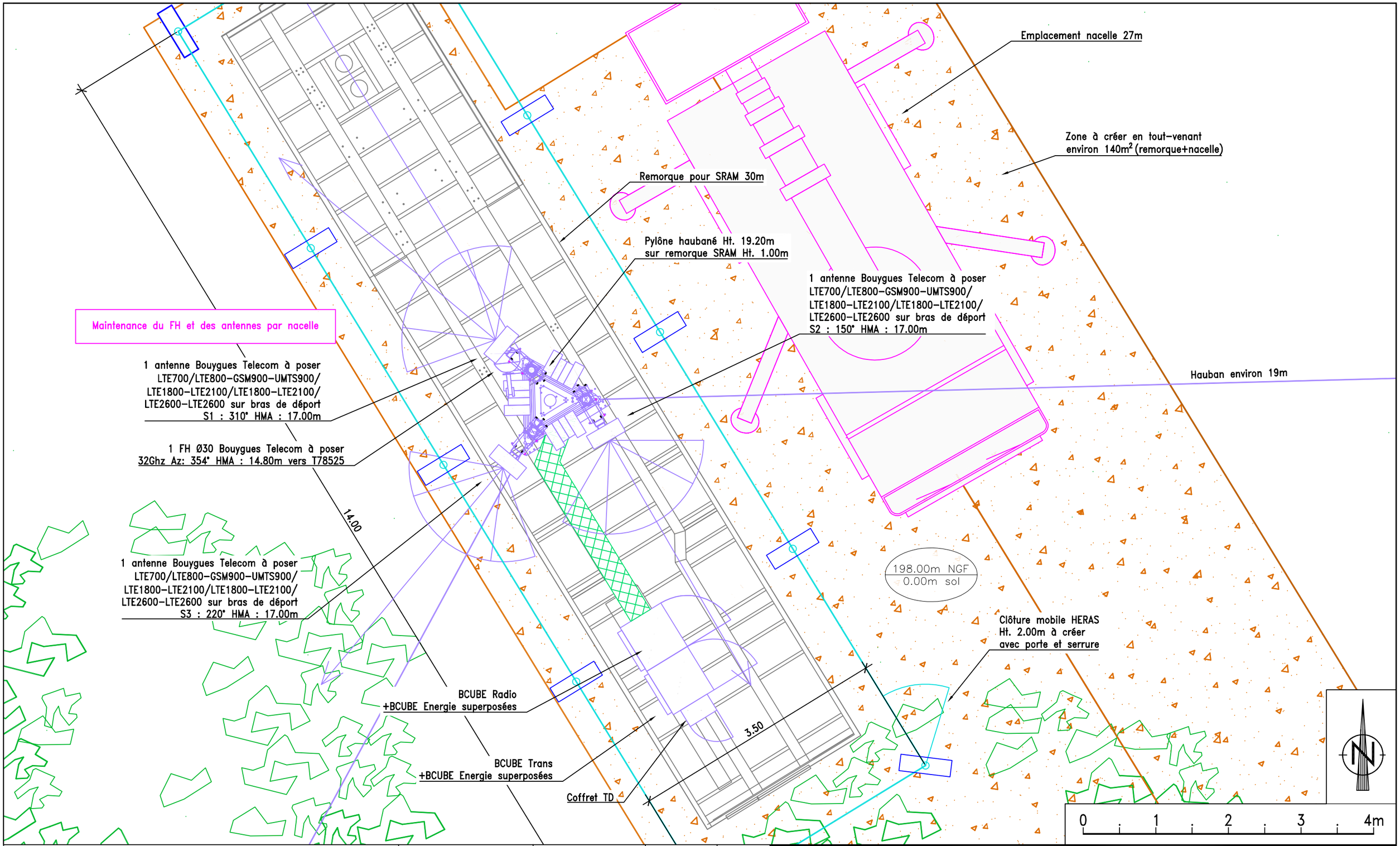
BTS T74522

MAITRE D'OUVRAGE
Bouygues Telecom

Sequana
82 rue H. Farman
92130
Issy-les-Moulineaux
Tél. 01.81.75.10.99

| CI | SI | TYPE | INDICE | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 374301 | SI104510 | IMP | 12.3 | 10/12/20 | 041 |

Propriété de BOUYGUES TELECOM – Diffusion contrôlée




| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| DOE EB A511944 | AXION421 | AXIONE | 02/05/18 | 12.0 |
| APD B614723 | AXION413 | AXIONE | 12/06/19 | 12.1 |
| | DIREC003 | DIRECTIQUE | 22/01/20 | 12.2 |
| CPT VDR EB F699948/F701911/R556932/R559585/R638976/R73048 | SADE0039 | SADE | 10/12/20 | 12.3 |
| MODIFICATIONS | DESSINATEUR | ENTREPRISE RESPONSABLE DU PLAN | DATE | INDICE |

6 square ALBERT LEBRUN

54140 JARVILLE-LA-MALGRANGE

PLAN PROJET

VUE EN PLAN

BTS T74522

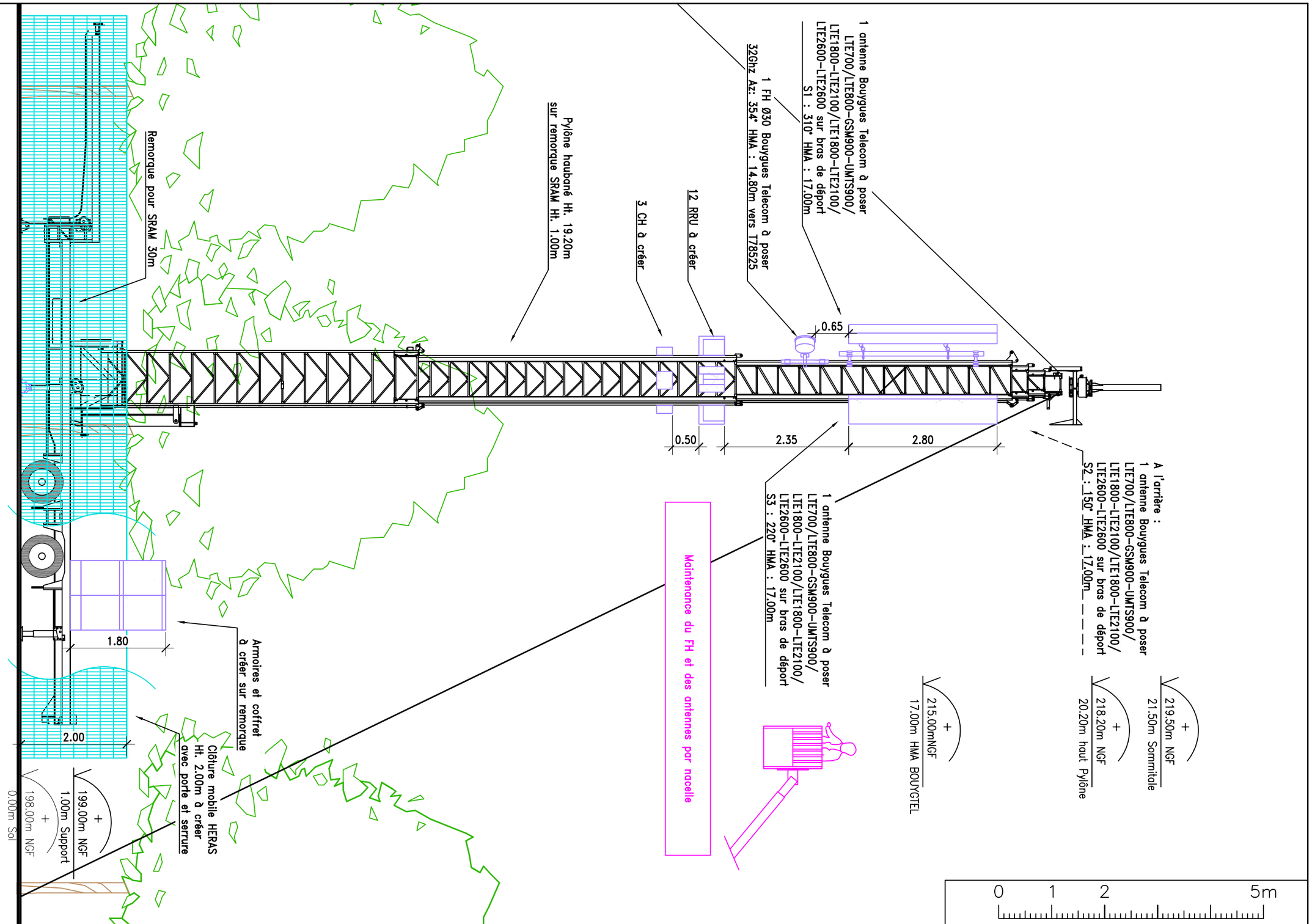
MAITRE D'OUVRAGE

Bouygues Telecom

Sequana
82 rue H. Farman
92130
Issy-les-Moulineaux
Tél. 01.81.75.10.99

| CI | SI | TYPE | INDICE | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 374301 | SI104510 | IMP | 12.3 | 10/12/20 | 051 |

Propriété de BOUYGUES TELECOM – Diffusion contrôlée




| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| DOE EB A511944 | AXION421 | AXIONE | 02/05/18 | 12.0 |
| APD B614723 | AXION413 | AXIONE | 12/06/19 | 12.1 |
| | DIREC003 | DIRECTIQUE | 22/01/20 | 12.2 |
| CPT VDR EB F699948/F701911/R556932/R559585/R638976/R730452 | SADE0039 | SADE | 10/12/20 | 12.3 |
| MODIFICATIONS | DESSINATEUR | ENTREPRISE RESPONSABLE DU PLAN | DATE | INDICE |

6 square ALBERT LEBRUN

54140 JARVILLE-LA-MALGRANGE

PLAN PROJET

VUE ELEVATION OUEST

BTS T74522

MAITRE D'OUVRAGE

Bouygues Telecom

Sequana
82 rue H. Farman
92130
Issy-les-Moulineaux
Tél. 01.81.75.10.99

| CI | SI | TYPE | INDICE | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 374301 | SI104510 | IMP | 12.3 | 10/12/20 | 052 |

Propriété de BOUYGUES TELECOM – Diffusion contrôlée

# LEGENDE SECURITE

## SIGNALETIQUE

1. Protection Individuelle Obligatoire Contre les Chutes
2. Protection Individuelle Contre les Chutes Hors Balisage
3. Protection Obligatoire de la Tête
4. Protection Obligatoire des Pieds
5. Protection Obligatoire de l'Ouïe
6. Trappe à Maintenir Fermée
7. Protection Individuelle des Voies Respiratoires
8. Protection Obligatoire des Voies Respiratoires, Mains et Corps
9. Entrée Interdite aux Personnes Non Autorisées
10. Flamme Nue Interdite et Interdiction de Fumer
11. Emission Ondes Electromagnétique
12. Numéro de Téléphone d'Urgence
13. Interdiction de Stationner dans l'Alignement des FH
14. Affichage Général Risque Electromagnétique
15. Périmètre de Sécurité Electromagnétique
16. Danger Electrique 0 à 1000 Volts
17. Danger Haute Tension supérieur à 1000 Volts
18. Avant Intervention sur TD, Mettre HS le Ré-enclencheur
19. Soins aux Electrisés
20. Bruit, Coupure des Cloches
21. Système de Coupure
22. Risque d'Ecrasement
23. Equipement Equipé de Laser
24. Sortie de Secours
25. Salle Protégée par FM200
26. Evacuation dès le Déclenchement des Alarmes
27. Porte Coupe-Feu à Maintenir Fermée
28. Evacuation Immédiate
29. Entrée Interdite
30. Signalisation des Extincteurs
31. Identification Bouygues Télécom
32. Coupure des antennes avant intervention
33. Affichage Söll

## EQUIPEMENTS DE SECURITE

- Boîte à Clés
- Point d'Eclairage (Spot)
- Point d'Eclairage (Hublot)
- Commande d'Eclairage
- Eclairage portatif
- Dallette de Cheminement 40x40
- Saut de Loup avec 2 Garde-Corps
- Revêtement Anti-Dérappant/Lé de Feutre
- Echelons
- Boitier Coupure de Cloches/Sirène
- Extincteur
- Système Anti-Chute Vertical:

A Préciser et à Détailler sur plans:

Type 4,75mm / 8mm / Haca / Railbloc / Söll

Pour le Rail Söll, Préciser sur l'Elévation

Les Divers Systèmes de Sécurité Suivants:

- Système de Transfert
- Système de Sortie
- Système d'Aiguillage

Système Kufa:

A Préciser et à Détailler sur plans

Mât Secure 3:

A Préciser et à Détailler sur plans

NACELLE
(Etude à Fournir)

Emplacement nacelle

## DISPOSITIFS DE SECURITE

- Crosse de Sortie/Préhension
- PA n° — Point d'Ancrage Bouygtel (à Numéroter)
- Echelle Droite Double Montant
- Echelle à Crinoline
- Echelle Söll de Type "Y" (Simple Montant)
- Echelle à Crinoline avec condamnation d'accès type B
- Ligne de Vie
- LA — Lisse d'Ancrage
- RB — Balisage Chainette / Vide
- JN — Balisage Chainette / Ondes
- Garde-Corps Fixe
- Garde-Corps sur Plots Lestés (*)
- Garde-Corps Fixe à 45°
- C — Garde-Corps Fixe en Cablette
- Echelle Droite avec Dispositif Anti-Montée type A
- Echelle Amovible
- Barre d'Accrochage
- Portillon à Fermeture Automatique ou chainette métallique décrochable
- PA+E — Mât d'Antenne Pourvu de Points d'Ancrages espacés de 1m. maximum à Partir du sommet et d'Echelons tous les 25cm
- Plots légo j/N

(*) Chaque Tronçon Devra être Equipé d'au Moins une Jambe de Force

Les montants des Garde-Corps en cablettes devront être espacés de 1m Maximum

Les montants des Garde-Corps rigides devront être espacés de 1,50m Maximum

NOTA BENE:

Les symboles ci-dessus devront être mis à l'echelle des plans afin de prendre en compte leur empatement réel

| MODIFICATIONS | DESSINATEUR | ENTREPRISE RESPONSABLE DU PLAN | DATE | INDICE |
|---|---|---|---|---|
| DOE EB A511944 | AXION421 | AXIONE | 02/05/18 | 12.0 |
| APD B614723 | AXION413 | AXIONE | 12/06/19 | 12.1 |
| | DIREC003 | DIRECTIQUE | 22/01/20 | 12.2 |
| CPT VDR EB F699948/F701911/R556932/R559585/R638976/R730452 | SADE0039 | SADE | 10/12/20 | 12.3 |

6 square ALBERT LEBRUN

54140 JARVILLE-LA-MALGRANGE

PLANS DE SECURITE

LEGENDE

BTS | T74522

MAITRE D'OUVRAGE

Bouygues Telecom

Sequana
82 rue H. Farman
92130
Issy-les-Moulineaux
Tél. 01.81.75.10.99

| CI | SI | TYPE | INDICE | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 374301 | SI104510 | IMP | 12.3 | 10/12/20 | 061 |

Propriété de BOUYGUES TELECOM – Diffusion contrôlée

198.00m NGF
0.00m sol

Maintenance du FH et des antennes par nacelle

Sur chaque antenne à créer (11)

Sur chaque RRU et C.H. (16) (23a)

(13) Sur antenne FH

Pylône haubané Ht. 19.20m
sur remorque SRAM Ht. 1.00m

Emplacement nacelle 27m

Zone à créer en tout-venant
environ 140m² (remorque+nacelle)

Hauban environ 19m

14.00

(16) (23a) Sur BCUBE Radio et BCUBE TRANS

(16) (18) (19) Sur BCUBE énergie et coffret TD

Clôture mobile HERAS
Ht. 2.00m à créer
avec porte et serrure

Sur porte d'accès (3) (4) (9) (14) (15)

3.50

0 1 2 5m

| MODIFICATIONS | DESSINATEUR | ENTREPRISE RESPONSABLE DU PLAN | DATE | INDICE |
|---|---|---|---|---|
| DOE EB A511944 | AXION421 | AXIONE | 02/05/18 | 12.0 |
| APD B614723 | AXION413 | AXIONE | 12/06/19 | 12.1 |
| | DIREC003 | DIRECTIQUE | 22/01/20 | 12.2 |
| CPT VDR EB F699948/F701911/R556932/R559585/R638976/R730452 | SADE0039 | SADE | 10/12/20 | 12.3 |

6 square ALBERT LEBRUN

54140 JARVILLE-LA-MALGRANGE

PLANS DE SECURITE

VUE EN PLAN

BTS T74522

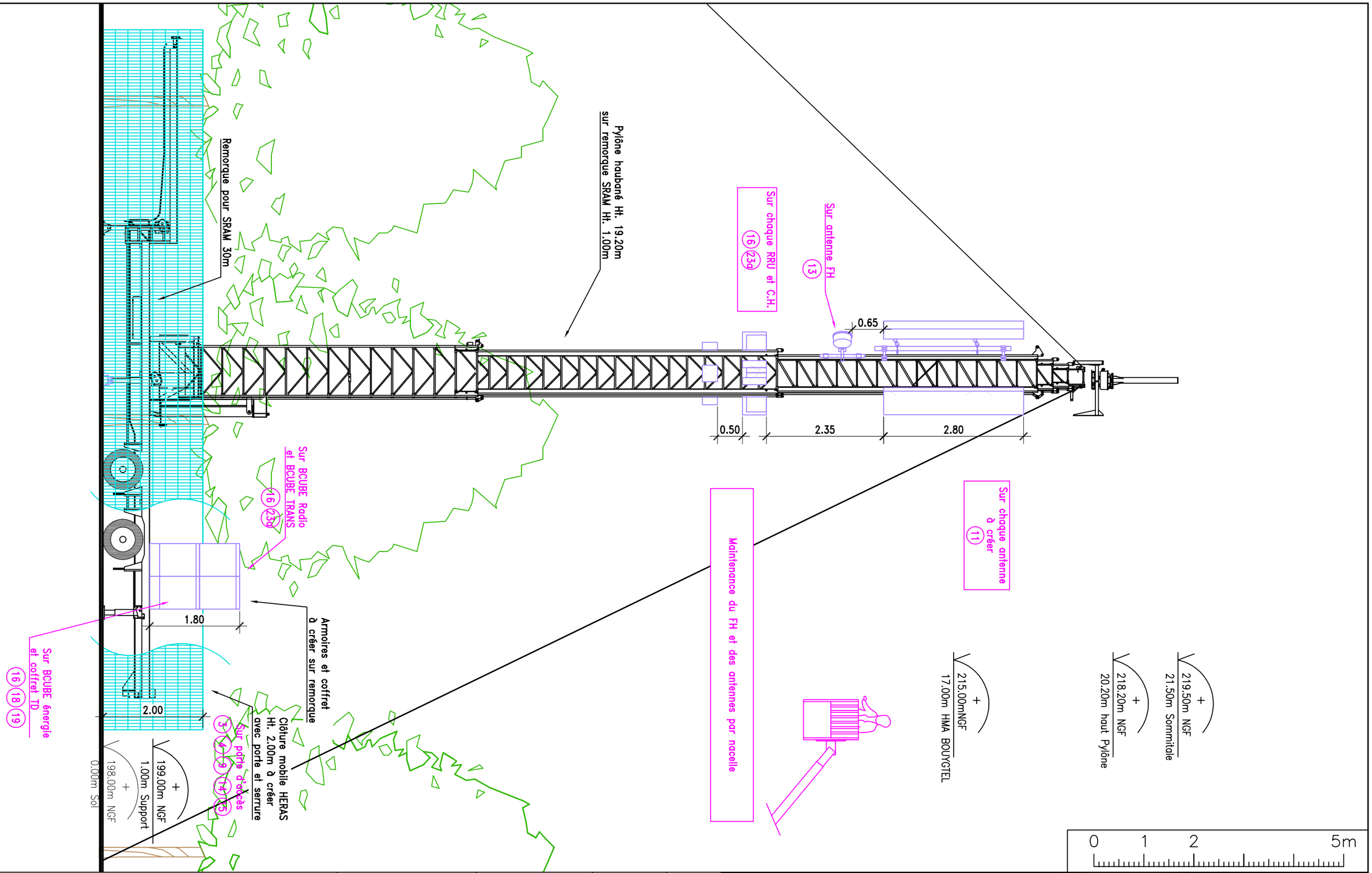
MAITRE D'OUVRAGE

Bouygues Telecom

Sequana
82 rue H. Farman
92130
Issy-les-Moulineaux
Tél. 01.81.75.10.99

| CI | SI | TYPE | INDICE | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 374301 | SI104510 | IMP | 12.3 | 10/12/20 | 062 |

Propriété de BOUYGUES TELECOM – Diffusion contrôlée




| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| DOE EB A511944 | AXION421 | AXIONE | 02/05/18 | 12.0 |
| APD B614723 | AXION413 | AXIONE | 12/06/19 | 12.1 |
| | DIREC003 | DIRECTIQUE | 22/01/20 | 12.2 |
| CPT VDR EB F699948/F701911/R556932/R559585/R638976/R730482 | SADE0039 | SADE | 10/12/20 | 12.3 |
| MODIFICATIONS | DESSINATEUR | ENTREPRISE RESPONSABLE DU PLAN | DATE | INDICE |

6 square ALBERT LEBRUN

54140 JARVILLE-LA-MALGRANGE

PLANS DE SECURITE

VUE EN ELEVATION OUEST

BTS T74522

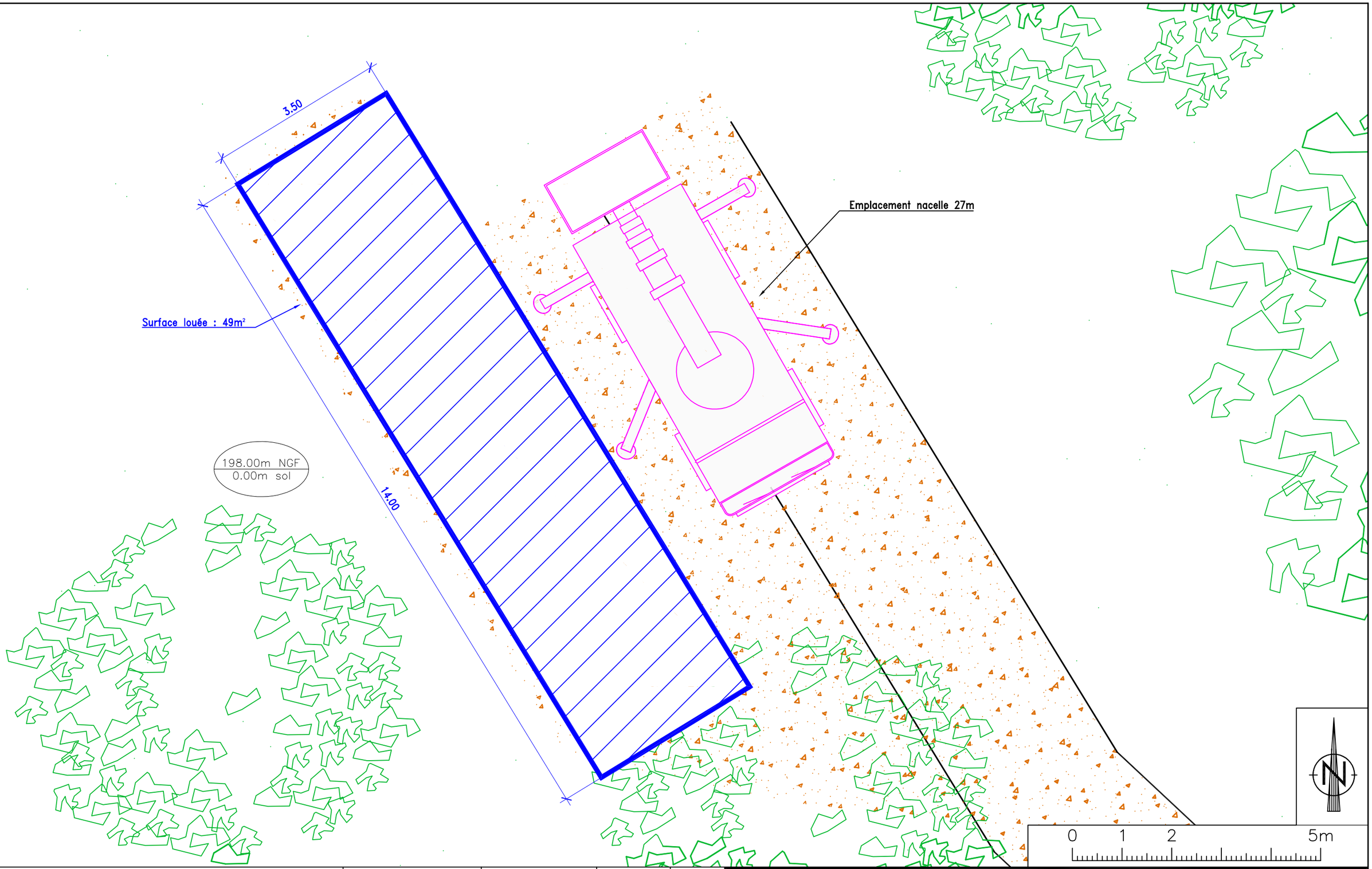
MAITRE D'OUVRAGE

Bouygues Telecom

Sequana
82 rue H. Farman
92130
Issy-les-Moulineaux
Tél. 01.81.75.10.99

| CI | SI | TYPE | INDICE | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 374301 | SI104510 | IMP | 12.3 | 10/12/20 | 063 |

Propriété de BOUYGUES TELECOM – Diffusion contrôlée




| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| DOE EB A511944 | AXION421 | AXIONE | 02/05/18 | 12.0 |
| APD B614723 | AXION413 | AXIONE | 12/06/19 | 12.1 |
| | DIREC003 | DIRECTIQUE | 22/01/20 | 12.2 |
| CPT VDR EB F699948/F701911/R556932/R559585/R638976/R730452 | SADE0039 | SADE | 10/12/20 | 12.3 |
| MODIFICATIONS | DESSINATEUR | ENTREPRISE RESPONSABLE DU PLAN | DATE | INDICE |

6 square ALBERT LEBRUN

54140 JARVILLE-LA-MALGRANGE

PLAN SURFACE

LOUEE DU PROJET

BTS T74522

MAITRE D'OUVRAGE

Bouygues Telecom

Sequana
82 rue H. Farman
92130
Issy-les-Moulineaux
Tél. 01.81.75.10.99

| CI | SI | TYPE | INDICE | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 374301 | SI104510 | IMP | 12.3 | 10/12/20 | 081 |

Propriété de BOUYGUES TELECOM – Diffusion contrôlée

**PROJET N°14**

**DOMAINE ET PATRIMOINE**

**RATIONALISATION DU PARC AUTOMOBILE - CESSION DE VÉHICULE**

**RAPPORTEUR : Monsieur ANCEAUX, Premier Adjoint**

**EXPOSE DES MOTIFS :**

Par délibération en date du 16 juillet 2020, le Conseil Municipal a délégué certains de ses pouvoirs à Monsieur le Maire de Jarville-la-Malgrange en application de l'article L 2122.22 du code général des collectivités territoriales, notamment suivant l'alinéa 11 (10°) qui dispose que le Maire peut recevoir délégation pour décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros.

La Ville de Jarville-la-Malgrange est propriétaire d'un véhicule FORD GALAXY immatriculé CH 833 SB dont la valeur résiduelle est supérieure à 4 600 €. Ce véhicule n'étant plus utile pour les besoins du service public, il est proposé de le vendre.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,**
**EST INVITE A :**

**AUTORISER :** Monsieur le Maire à vendre le véhicule FORD GALAXY immatriculé CH 833 SB pour un montant supérieur à 4 600 €.

**CONFIRMER :** la recette de cession s'imputera au chapitre 75 du Budget Principal de la Ville.

**PROJET N°15**

**DOMAINE ET PATRIMOINE**

**PROGRAMME DE RENOUVELLEMENT URBAIN**

**REGULARISATIONS FONCIERES**

**RAPPORTEUR : Monsieur MATHERON, Maire**

**EXPOSE DES MOTIFS :**

En novembre 2004, le Conseil de la Communauté Urbaine du Grand Nancy a lancé un ambitieux projet de rénovation urbaine sur sept des principaux quartiers d'habitat social de l'agglomération. Sur le territoire de la Commune de Jarville-la-Malgrange, le projet de rénovation a été programmé dans le quartier de la Californie.

Afin de permettre au Grand Nancy de mettre en œuvre cette opération d'aménagement, un protocole d'échanges fonciers a été signé en Septembre 2009.

Aux termes dudit protocole, une régularisation foncière, selon les compétences propres à chacun, a été prévue. En ce sens, il est prévu de rétrocéder :

- au Grand Nancy, le foncier correspondant aux voiries et parkings publics liés à la voirie, les cheminements piétons et cyclables ainsi que les espaces verts liés à ces derniers ;
- à la Ville de Jarville-la-Malgrange, les espaces verts, jardins familiaux et les aires de jeux ;
- à M.M.H., les espaces résidentialisés du bâti maintenu.

Conformément aux termes du protocole foncier susvisé, en date du 4 septembre 2009, l'ensemble des parcelles situées sur le quartier est réparti comme suit (Cf. plans en annexe 1, 2, 3) et dont les références sont mentionnées dans le tableau joint en annexe : (Cf. plan en annexe 4)

Les parcelles à céder à la Métropole du Grand Nancy représentent une contenance totale de 1 520 m².

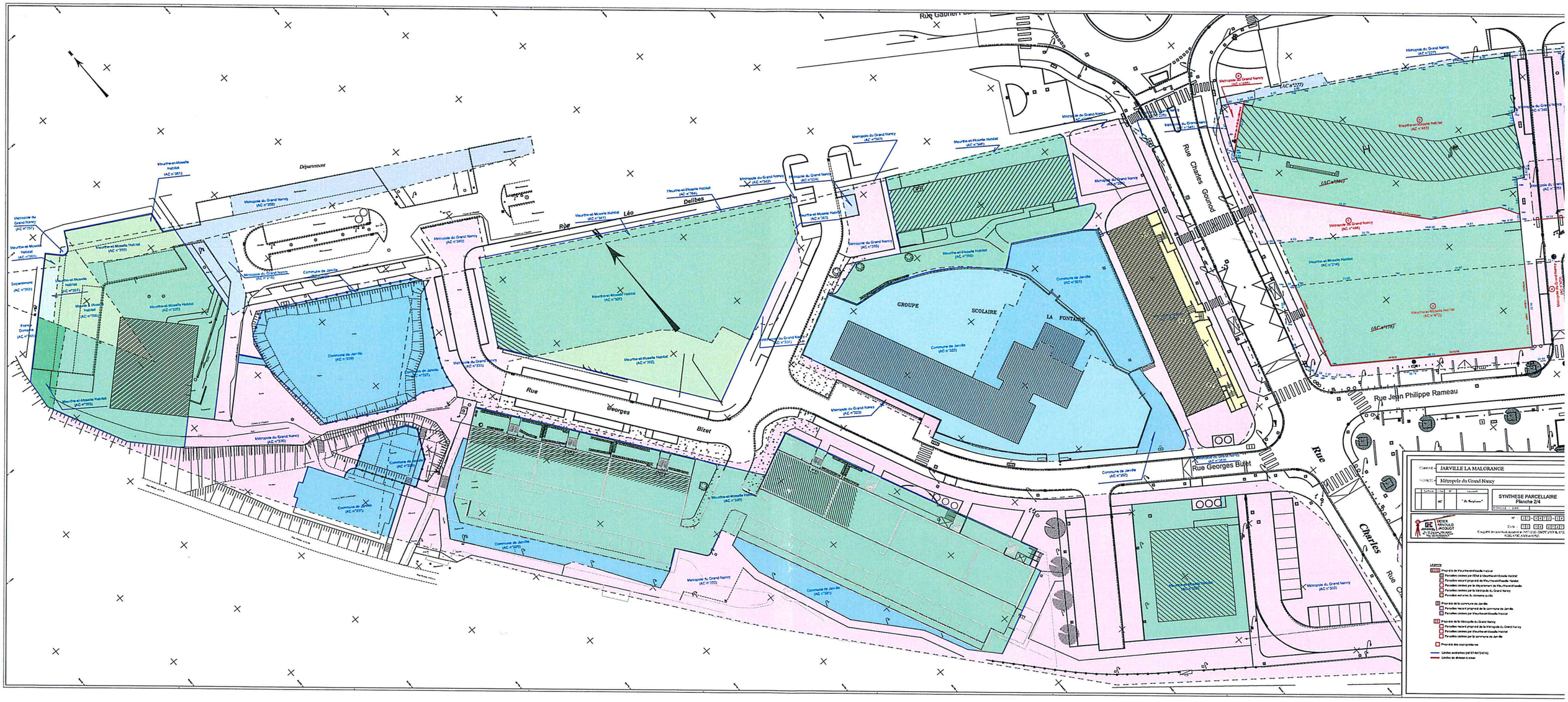
Les parcelles à acquérir à Meurthe et Moselle Habitat représentent une contenance totale de 6 318m².

Etant donné que cinq parcelles seront cédées à titre gratuit à la Métropole, une demande d'avis à France Domaine a été faite en date 17 mars 2021.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,**
**EST INVITE A :**

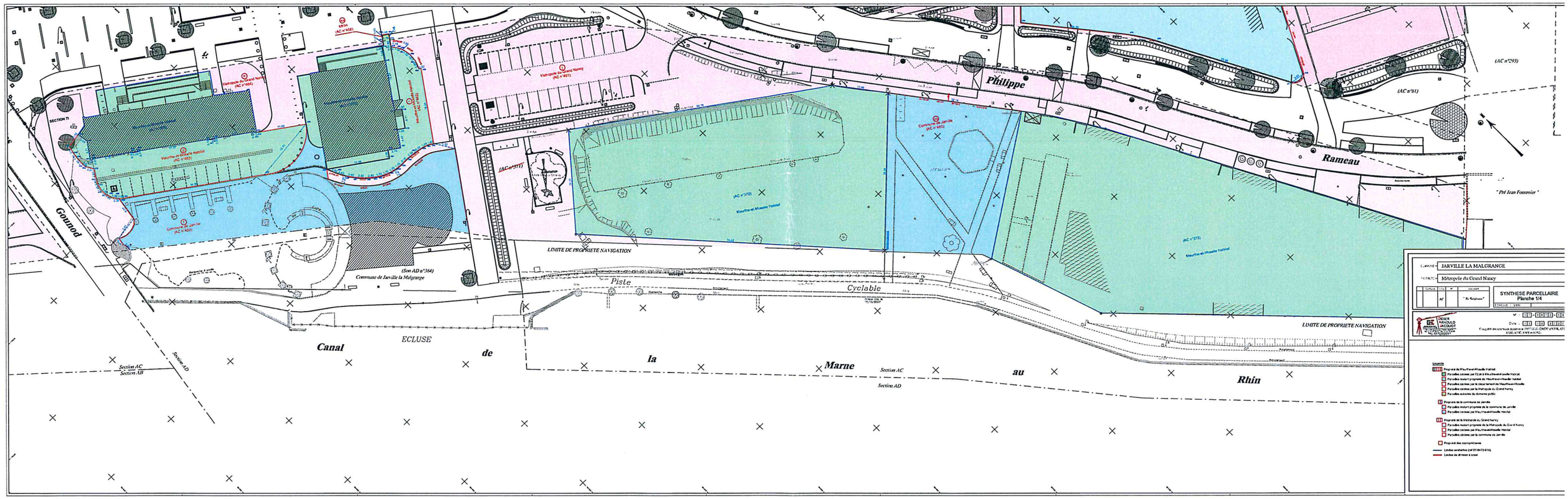
**ACCEPTER :** l'ensemble des mouvements fonciers sus décrits et dont les références cadastrales sont mentionnées dans le tableau joint à titre gratuit.

**AUTORISER :** Monsieur le Maire à signer les actes de vente à intervenir ainsi que tout document utile relatif à l'établissement de ces actes.



Rue Charles Gounod
Rue Jean Philippe Rameau
Rue Georges Bizet
Rue Léo Delibes
GROUPE SCOLAIRE LA FONTAINE
Département
JARVILLE LA MALGRANGE
Métropole du Grand Nancy
SYNTHESE PARCELLAIRE
Planche 2/4


Annexel



Gounod
Philippe
Rameau
Canal
de
la
Marne
au
Rhin
ECLUSE
Piste
Cyclable
LIMITE DE PROPRIETE NAVIGATION
Commune de Jarville la Malgrange
(Son AD n°364)
Section AC
Section AB
Section AD
(AC n°293)
(AC n°81)
(AC n°371)
(AC n°372)
(AC n°373)
" Pré Jean Fontenier "
JARVILLE LA MALGRANGE
Métropole du Grand Nancy
SYNTHESE PARCELLAIRE
Planche 1/4


Annexe 2

Rue Edouard Lalo
Rue Camille Saint Saëns
Rue Jean
COMMUNE JARVILLE LA MALGRANGE
PROPRIETE Métropole du Grand Nancy
Surface
Section
N°
Lieu-dit
AC
SYNTHESE PARCELLAIRE
Planche 3/4
ECHELLE : 1/200
DIDIER ARNOULD JACQUOT
N° : 07-9472-140
Date : 01 04 2020
Complété des nouveaux numéros le 09/07/2020 (DMPC n°630R, 631L, 632G, 633C, 634Y et 635U)
Légende
Propriété de Meurthe-et-Moselle Habitat
Parcelles cédées par l'Etat à Meurthe-et-Moselle Habitat
Parcelles restant propriété de Meurthe-et-Moselle Habitat
Parcelles cédées par le département de Meurthe-et-Moselle
Parcelles cédées par la Métropole du Grand Nancy
Parcelles extraites du domaine public
Propriété de la commune de Jarville
Parcelles restant propriété de la commune de Jarville
Parcelles cédées par Meurthe-et-Moselle Habitat
Propriété de la Métropole du Grand Nancy
Parcelles restant propriété de la Métropole du Grand Nancy
Parcelles cédées par Meurthe-et-Moselle Habitat
Parcelles cédées par la commune de Jarville
Propriété des copropriétaires
Limites existantes (réf 07-9472-014)
Limites de division à créer


Annexe 3

| Section | Parcelle | Contenance | Propriétaire actuel | Propriétaire final |
|---|---|---|---|---|
| AC | 365 | 116 | ETAT | mmH |
| AC | 367 | 48 | Departement | mmH |
| AC | 356 | 268 | Métropole | mmH |
| AC | 358 | 122 | Métropole | mmH |
| AC | 360 | 12 | Métropole | mmH |
| AC | 361 | 86 | Métropole | mmH |
| AC | 362 | 488 | Métropole | mmH |
| AC | 363 | 4 | Métropole | mmH |
| AC | 364 | 28 | Métropole | mmH |
| AC | 457 | 1 | Métropole | mmH |
| AC | 458 | 2 | Métropole | mmH |
| AC | 451 | 491 | mmH | Commune de Jarville |
| AC | 327 | 197 | mmH | Commune de Jarville |
| AC | 328 | 156 | mmH | Commune de Jarville |
| AC | 329 | 261 | mmH | Commune de Jarville |
| AC | 331 | 266 | mmH | Commune de Jarville |
| AC | 337 | 304 | mmH | Commune de Jarville |
| AC | 338 | 917 | mmH | Commune de Jarville |
| AC | 339 | 22 | mmH | Commune de Jarville |
| AC | 480 | 436 | mmH | Commune de Jarville |
| AC | 481 | 10 | mmH | Commune de Jarville |
| AC | 351 | 917 | mmH | Commune de Jarville |
| AC | 352 | 129 | mmH | Commune de Jarville |
| AC | 459 | 1159 | mmH | Commune de Jarville |
| AC | 460 | 1053 | mmH | Commune de Jarville |
| AC | 447 | 168 | mmH | Métropole |
| AC | 449 | 102 | mmH | Métropole |
| AC | 450 | 330 | mmH | Métropole |
| AC | 452 | 53 | mmH | Métropole |
| AC | 466 | 10 | mmH | Métropole |
| AC | 467 | 90 | mmH | Métropole |
| AC | 470 | 24 | mmH | Métropole |
| AC | 471 | 348 | mmH | Métropole |
| AC | 473 | 651 | mmH | Métropole |
| AC | 476 | 729 | mmH | Métropole |
| AC | 478 | 514 | mmH | Métropole |
| AC | 456 | 241 | mmH | Métropole |
| AC | 454 | 2604 | mmH | Métropole |
| AC | 333 | 5275 | mmH | Métropole |
| AC | 334 | 78 | mmH | Métropole |
| AC | 336 | 1096 | mmH | Métropole |
| AC | 340 | 212 | mmH | Métropole |
| AC | 342 | 2 | mmH | Métropole |
| AC | 482 | 51 | mmH | Métropole |
| AC | 485 | 34 | mmH | Métropole |
| AC | 484 | 351 | mmH | Métropole |
| AC | 345 | 99 | mmH | Métropole |
| AC | 346 | 366 | mmH | Métropole |
| AC | 347 | 6 | mmH | Métropole |
| AC | 349 | 16 | mmH | Métropole |
| AC | 353 | 144 | mmH | Métropole |
| AC | 354 | 876 | mmH | Métropole |
| AC | 355 | 206 | mmH | Métropole |
| AC | 464 | 693 | mmH | Métropole |
| AC | 461 | 4578 | mmH | Métropole |
| AC | 487 | 698 | Commune de Jarville | Métropole |
| AC | 489 | 3065 | Commune de Jarville | Commune de Jarville |
| AC | 323 | 94 | Commune de Jarville | Métropole |
| AC | 325 | 150 | Commune de Jarville | Métropole |
| AC | 81 | 480 | Commune de Jarville | Métropole |
| AC | 292 | 98 | Commune de Jarville | Métropole |

Annexe 4

**PROJET N°16**

**ENVIRONNEMENT**

**TRANSITION ECOLOGIQUE**

**PARTICIPATION A L'OPERATION « COMMUNE NATURE »**
**SIGNATURE D'UNE CHARTE AVEC LA REGION GRAND EST**

**RAPPORTEUR : Monsieur MANGIN, Adjoint**

**EXPOSE DES MOTIFS :**

L'utilisation de produits phytosanitaires constitue une source de pollution importante des eaux souterraines et superficielles. Des diagnostics sur la qualité des eaux souterraines, réalisés par la Région Grand Est et l'Agence de l'eau Rhin-Meuse, ont régulièrement mis en évidence que la pollution par les produits phytosanitaires constitue un facteur de déclassement important de la qualité des ressources en eau et notamment des captages d'eau potable. Certaines pratiques des collectivités peuvent contribuer à cette dégradation.

Plus globalement, la préservation de l'eau permet de maintenir ou d'améliorer la biodiversité que les territoires possèdent. Des espaces naturels « classiques » (espaces verts, vergers, bords de cours d'eaux, prairies, haies, forêts, etc.) à des sites classés (Espaces Naturels Sensibles, Zones Naturelles d'Intérêt Écologique, Faunistique et Floristique, site appartenant au réseau Natura 2000, etc.) chacun contribue à un équilibre parfois complexe à mettre en œuvre.

La Région Grand Est et l'Agence de l'eau Rhin-Meuse souhaitent mettre à l'honneur les Communes engagées dans une démarche respectueuse de l'environnement et contribuant à la préservation des ressources en eau et de la biodiversité.

Par ailleurs, l'échelon communal permet par sa proximité avec les citoyens une action locale, quotidienne, concrète et visible par le plus grand nombre.

Dans ce cadre, il est donc proposé de concourir au dispositif « Commune Nature » en participant à la prochaine distinction qui sera mise en place durant l'année 2021 et à une future campagne d'audit, qui permettra d'illustrer et de valoriser le degré d'avancement de la Commune dans ses pratiques d'entretien des espaces publics.

La participation à cette démarche est formalisée par la signature d'une charte d'entretien et de gestion des espaces communaux.

Sur avis favorable de la commission « Transitions écologiques et Projet de Ville » en date du 8 mars 2021,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,**
**EST INVITE A :**

**INSCRIRE** : la Commune à l'Opération « Commune Nature » au titre de la démarche eau et biodiversité, mise en œuvre par la Région Grand Est.

**AUTORISER :** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la charte correspondante et toutes les pièces afférentes à ce dossier.

# CHARTE REGIONALE D'ENTRETIEN ET DE GESTION DES ESPACES COMMUNAUX OU INTERCOMMUNAUX PUBLICS

**********

## DEMARCHE « EAU & BIODIVERSITE »

**********

## DISTINCTION « COMMUNE NATURE »

NOM DE LA COLLECTIVITE : ……

DESCRIPTION DES ESPACES CONCERNES (ESPACES VERTS, VOIRIES…) :

……
……
……

**CHARTE REGIONALE D'ENTRETIEN ET DE GESTION DES ESPACES COMMUNAUX OU INTERCOMMUNAUX PUBLICS**

**********

**DEMARCHE « EAU & BIODIVERSITE »**

**********

## PREAMBULE

Dans le cadre de leurs politiques en matière de protection de la ressource en eau et de développement de la biodiversité, la Région Grand Est et l'agence de l'eau Rhin-Meuse soutiennent des actions concrètes auprès des collectivités.

Pour les collectivités qui intègrent ces enjeux dans la gestion de leurs espaces, cette charte est un outil qui permet de formaliser les engagements pris et de donner une reconnaissance aux collectivités qui les mettent en œuvre.

Les bonnes pratiques listées dans la présente charte doivent permettre de réduire les impacts constatés sur la qualité de l'eau et sur le niveau de biodiversité des espaces.

En effet, des diagnostics sur la qualité des eaux régulièrement établis, notamment par la Région Grand Est et l'agence de l'eau Rhin-Meuse, mettent en évidence que **la pollution des eaux par les produits phytosanitaires constitue un facteur de déclassement important de la qualité des ressources en eau, notamment des captages d'eau potable et de certains cours d'eau.**

Une partie de ces pesticides retrouvés dans les eaux superficielles et souterraines provient du désherbage des « zones non agricoles » (parcs, jardins, voiries…) en raison de leur application sur de nombreuses surfaces imperméables qui facilitent le transfert rapide des molécules vers la ressource en eau.

Quant à la biodiversité, les principales causes de dégradation sont la banalisation et la fragmentation des habitats, les invasions biologiques, la surexploitation des espèces, la pollution et le réchauffement climatique. Or, le rôle de cette biodiversité, symbole du fonctionnement des milieux qui les hébergent, est central en matière de services rendus, notamment sous forme d'infrastructures naturelles qui servent durablement l'intérêt général et qui constituent des solutions « fondées sur la nature » face au changement climatique.

Face à ce constat, et afin d'atteindre les objectifs fixés par la directive-cadre sur l'eau et ceux de la loi sur la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages, à l'échelle des espaces verts publics, **différentes mesures doivent être mises en œuvre** :

- diminution des doses de produits phytosanitaires utilisées et développement de techniques alternatives ;
- réduction et suppression des surfaces désherbées par voie chimique, notamment les surfaces à fort risque de lessivage vers la ressource en eau ;
- formation et accompagnement du personnel en charge de l'application des produits phytosanitaires et de l'entretien des espaces publics ou accueillant du public ;
- conception nouvelle de l'espace urbain pour réduire les besoins de désherbage ;
- aménagement et restructuration des espaces pour favoriser les éléments de biodiversité ;
- sensibilisation à ces thématiques de la population et des autres gestionnaires d'espace présents sur le territoire de la collectivité.

Cet ensemble de mesures, composantes d'un **programme d'actions**, implique nécessairement la mise en place d'un **plan global d'entretien différencié des espaces**, à l'échelle de la collectivité,

adapté aux moyens de celle-ci et aux objectifs de protection des eaux et de développement de la biodiversité.

La réalisation de tels plans s'inscrit en cohérence avec, notamment, les enjeux des SAGES, les plans d'actions de lutte contre les pollutions diffuses et le développement des trames vertes et bleues (cours d'eau, corridors écologiques, …). L'enjeu de la présente charte est d'accompagner les collectivités dans les évolutions réglementaires, **et au-delà de la loi Labbé**, afin de tendre vers une démarche régionale « Eau & Biodiversité ».

Les objectifs décrits dans le plan d'entretien et de gestion des espaces collectifs, respectueux de la qualité des eaux et favorisant la biodiversité, peuvent être déclinés en **4 étapes/niveaux, étant présupposé que la collectivité respecte la réglementation en vigueur.**

**Les collectivités sont incitées à atteindre, à moyen terme, a minima le niveau 3.**

**Le niveau « bonus »,** créé en 2021, pour accroître la réponse aux enjeux régionaux, intègre des critères plus ambitieux en matière de biodiversité, tels que l'adaptation au changement climatique, le développement de la nature en ville, la limitation de l'imperméabilisation des sols, la création de couloirs écologiques, Il doit permettre de récompenser les efforts des collectivités relatifs aux objectifs du SRADDET et aux priorités du 11ème programme de l'agence de l'eau.

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CHARTE

La signature de la présente charte traduit l'engagement volontaire de la collectivité dans une démarche progressive et continue, l'objectif final étant de ne plus utiliser aucun produit phytosanitaire, **ceci dans le but de protéger la santé publique, de reconquérir la qualité des eaux et de développer la biodiversité dans la gestion des espaces dont elle a la charge.**

## ARTICLE 2 – NIVEAUX DE PROGRESSION DANS LA DEMARCHE ET DISTINCTIONS

Au titre de la présente charte, la démarche entreprise par la collectivité comprend 4 niveaux successifs de mise en œuvre, dont un niveau « bonus » définit comme suit :

**Niveau 1** :

- **Respect de la loi Labbé modifiée par la loi sur la transition énergétique pour la croissance verte** (utilisation des produits phytosanitaires de synthèse sur des lieux autres que la voirie, les espaces verts, les promenades et les voiries accessibles ou ouvertes au public).

- **Respect de la règlementation en vigueur** relative à l'utilisation de produits phytosanitaires (lieu de stockage, équipements de protection individuelle…), y compris sur les sites de production (serres, pépinières…).

- **Formalisation de la démarche** par la signature de la présente charte avec délibération de l'organe délibérant à l'appui.

- **Formalisation de la démarche** par a minima (à défaut d'un plan de gestion différenciée ou d'un plan de désherbage) un document technique prouvant l'existence d'une réflexion cohérente allant dans le sens du « zéro pesticide » ainsi que les outils permettant d'atteindre les objectifs visés.

- **Sensibilisation des élus et formation des agents dédiés aux espaces verts** aux méthodes permettant la réduction de l'utilisation des produits phytosanitaires et à la maîtrise des techniques alternatives aux traitements chimiques.

- **Sensibilisation du grand public** à la démarche.

**Niveau 2** (*) :

- **Non utilisation, depuis au moins un an, de produits phytosanitaires autre que ceux listés ci-après :**
  - **produits de bio contrôle,**
  - **produits à faible risque,**
  - **produits autorisés en agriculture biologique.**

  Les produits utilisés pour le désherbage ne pourront pas être utilisés sur les surfaces imperméables et à risque de transfert élevé.

- **Formalisation de la démarche** par un plan de gestion différenciée ou tout autre document technique (réalisé en interne ou par un prestataire) décrivant les modalités de gestion des différents espaces et prouvant la non-utilisation de produits autres que ceux listés ci-dessus.

- **Sensibilisation de l'ensemble des services techniques communaux ayant en charge la gestion d'autres d'espaces** (voirie, terrains de sports, …).

- **Communication** auprès de la population sur la démarche.

**Niveau 3** (*) :

- **Suppression de l'utilisation de la totalité des produits phytosanitaires** y compris des produits de bio contrôle, des produits à faible risque et des produits autorisés en agriculture biologique sur l'ensemble des espaces et des surfaces depuis au moins un an et pour les 3 années à venir.

- **Suppression des produits anti-mousse sur les espaces extérieurs (trottoirs, dallage, fontaines, …)** (produits biocides comme définis par le règlement européen n°528/2012 et destinés à éliminer ou prévenir l'apparition des mousses, algues et lichens).

- Mise en place des principes d'une **gestion différenciée** pour l'entretien de ses espaces.

- Initiation d'une démarche de **préservation de la biodiversité** (programme trame verte et bleue ; mise en place de haies, vergers, prairies …) et de **restauration des ressources en eau** de la collectivité (rivières, berges, zones humides…).

- **Communication régulière envers les autres gestionnaires** susceptibles d'entretenir des espaces verts (groupements intercommunaux, entreprises, lycées/écoles, établissements de santé, EPHAD, grandes surfaces, industries…).

(*) S'agissant du cas particulier des sites de production (serres et pépinières), les démarches suivantes devront être mise en place :
- Stockage des produits phytosanitaires et matériels de traitement spécifiques à ces sites de production ;
- Mise en œuvre de la Protection Biologique Intégrée (PBI) comme moyen de gestion initial et principal ;
- Utilisation de produits phytosanitaires justifiée comme solution ultime en cas d'échec de la PBI.

**Niveau « bonus »** :

- **Bonne connaissance de la biodiversité du territoire**.

- **Amélioration et progression continue** dans la démarche de reconquête et de préservation de la biodiversité initiée au niveau 3 (diagnostic biodiversité, préservation des milieux naturels…).

- **Intégration de la biodiversité dans les politiques/domaines de compétence de la collectivité** (économie, aménagement, éducation, gestion des milieux aquatiques et prévention des inondation (GEMAPI), agriculture, tourisme, alimentation/circuits courts…).

- **Réalisation ou émergence d'actions/projets liés à la biodiversité** et valorisation (désimperméabilisation des sols, adaptation au changement climatique, développement de la nature en ville, protection/restauration du fonctionnement naturel des milieux aquatiques et des zones humides).

- **Sensibilisation des citoyens** - actions de communication / animation auprès des scolaires / soutien aux enseignants / formation des élus-agents sur la biodiversité….

L'utilisation de produits phytosanitaires pour la lutte obligatoire (imposée par l'Agence Régionale de Santé, dans le cadre des dispositions fixées par le code rural et fixé par arrêté préfectoral) est autorisée.

La collectivité s'engage à mettre en place les actions prévues au niveau 1 au plus tard dans l'année suivant la signature de la présente charte.

Elle doit également définir un échéancier pour atteindre au minimum le niveau 2 au bout de 2 ans. L'objectif est d'atteindre à terme le niveau 3, voire le niveau « bonus ».

**********

**DISTINCTION « COMMUNE NATURE »**

**********

**Pour chacun de ces niveaux, une distinction « Commune nature » peut être attribuée à la collectivité, lui permettant de rendre ainsi lisible son engagement dans la durée.**

**Le niveau supérieur ne peut-être attribué que lorsque toutes les conditions du(des) niveau(x) inférieurs(s) sont respectées.**

**Le niveau « bonus »** ne peut être attribué qu'aux collectivités qui respectent toutes les obligations relatives au niveau 3, l'objectif étant la progressivité dans la démarche.

Lors de chaque édition, seules les collectivités les plus engagées en faveur de la protection de la biodiversité sur leur territoire et dont les actions mises en place sont les plus remarquables sont distinguées.

## ARTICLE 3 – EVALUATION DU NIVEAU D'ENGAGEMENT

Le niveau de mise en œuvre de la démarche « Eau & Biodiversité » sera évalué à l'issue d'un audit spécifique gratuit organisé potentiellement tous les 2 ans, en fonction des politiques d'intervention, par la Région et l'agence de l'eau Rhin-Meuse et établi sur présentation d'un dossier constitué préalablement par la collectivité (photos, outils de communication et tout document justificatif relatif à la démarche ou jugé utile au contrôle de sa bonne exécution).

La collectivité qui se sera portée candidate à cette opération recevra une distinction correspondant au niveau d'engagement atteint. L'objectif principal est de mettre à l'honneur celles qui se sont engagées dans la démarche et de rendre lisibles les efforts qu'elles auront fournis.

Lors de cette opération, un jury spécifique décidera de l'attribution des différentes distinctions. Il sera présidé par la Région Grand Est et l'agence de l'eau Rhin-Meuse.

Le non-respect des actions définissant le niveau d'engagement précédemment atteint entraînera la suppression de la distinction correspondante.

## ARTICLE 4 – CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

Les collectivités engagées dans la démarche sont assurées qu'aucune des informations concernant leurs pratiques de désherbage et d'entretien de leurs espaces ne seront divulguées sans leur accord.

Fait à
Le

Nom du représentant légal, cachet de la collectivité et signature

**ANNEXE** : délibération correspondante de la collectivité

**PROJET N°17**

**FONCTION PUBLIQUE**

**CREATION D'UN POSTE NON PERMANENT – CONTRAT DE PROJET**

**CONSEILLER NUMERIQUE**

**RAPPORTEUR : Madame WUCHER**

**EXPOSE DES MOTIFS :**

La loi du 26 janvier 1984, notamment en son article 34, dispose que les emplois de chaque Collectivité sont créés par son Assemblée délibérante. La délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondants à l'emploi créé.

Suite à l'annonce du gouvernement du 17 novembre 2020 concernant la formation et le recrutement de 4 000 conseillers numériques, pour un soutien renforcé aux lieux de médiation numérique et des outils sécurisés à destination des aidants, la ville a déposé un projet afin d'accueillir un conseiller numérique.

En effet, dans le cadre de ce dispositif destiné à aider les 13 millions de Français éloignés du numérique, l'Etat annonce mettre 200 millions d'euros sur la table pour financer la formation et l'activité de ces 4 000 conseillers numériques France Services durant deux ans, qui, outre les Espaces France Services, pourront être accueillis par des collectivités territoriales, par exemple dans les mairies, les bibliothèques, les Ehpad, les centres d'action sociale, ou dans des structures privées de l'ESS.

Concrètement, ce financement représente 50 000 euros par conseiller pour les collectivités accueillantes, ce qui se traduira par une rémunération au SMIC pour ces conseillers, à moins que les collectivités n'abondent sur leur budget propre. Une plateforme pour déposer les candidatures, que ce soit celles des futurs conseillers numériques ou des collectivités accueillantes, a été lancée.

La Ville a été retenue, un conseiller numérique financé par l'Etat à 100% sur deux ans, ou à 70% sur trois ans, est accordé à la Ville de Jarville-la-Malgrange.

**Le Maire propose à l'assemblée délibérante :**

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 3 II,

Vu le décret n°88-145 pris pour l'application de l'article 136 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,

Vu le budget principal de la Ville adopté par délibération n° xxxx adoptée par le Conseil Municipal du 30 mars 2021,

Vu la délibération relative au régime indemnitaire n° 15 adoptée par le Conseil Municipal du 28 mars 2018,

Le Maire propose de créer un emploi non permanent, au sein de la Direction de la Promotion du Territoire dans la catégorie hiérarchique B/C, afin de mener à bien le projet identifié suivant :

**Dispositif Conseiller Numérique France Services**

Selon un contrat d'une durée de 2 ans.

Le contrat prendra fin lors de la réalisation du projet ou de l'opération pour lequel le contrat a été conclu, à savoir :

- Organiser des ateliers individuels sur les 3 thématiques ci-dessous :
  - Soutien aux usages quotidiens du numérique (travailler à distance, consulter un médecin, acheter en ligne…)
  - Sensibiliser aux enjeux du numérique et favoriser les usages citoyens et critiques (informer et apprendre à vérifier les sources, protéger ses données personnelles, maîtriser les réseaux sociaux…)
  - Rendre autonome pour savoir utiliser seul le numérique pour ses démarches administratives en ligne…

- Créer des activités d'initiation au numérique dans des lieux de passage (Hôtel de Ville / guichet unique, etc.) ou lors d'événements ponctuels.

- Participer à des démarches d'accompagnement aux usages numériques (écoles, associations, etc.).

A défaut, le contrat prendra fin après un délai d'un an minimum si le projet ne peut pas être réalisé. Le contrat pourra être renouvelé par reconduction expresse lorsque le projet prévu ne sera pas achevé au terme de la durée initialement déterminée. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans.

L'agent assurera les fonctions de Conseiller Numérique France Services à temps complet.

L'emploi sera classé dans les catégories hiérarchiques B/C. La rémunération sera déterminée selon un indice de rémunération maximum de : Indice Majoré 355.

La rémunération sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

Après avis du Comité Technique du 29 mars 2021.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,**
**EST INVITE A :**

**ADOPTER :** la proposition du Maire.

**MODIFIER** le tableau des emplois.

**CONFIRMER :** que les crédits correspondants sont disponibles au Budget Principal 2021, chapitre 012.

**INFORMER :** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nancy dans un délai de deux mois à compter de sa publication et, le cas échéant, de sa réception par le représentant de l'État.

**PROJET N°18**

**FONCTION PUBLIQUE**

**ADAPTATION DU TABLEAU DES EMPLOIS**

**RAPPORTEUR : Monsieur GIACOMETTI, Adjoint**

**EXPOSE DES MOTIFS :**

La loi du 26 janvier 1984, notamment en son article 34, dispose que les emplois de chaque Collectivité sont créés par son Assemblée délibérante. La délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondants à l'emploi créé.

La bourse à l'emploi, démarche initiée dans le cadre de la réorganisation des services municipaux, a permis à de nombreux agents de la Commune de nous faire part de leur souhait de mobilité et de candidater sur les nouveaux postes à pourvoir. Ainsi, il convient désormais d'actualiser le tableau des emplois.

Le Tableau des Emplois ci-joint redéfinit les postes existants et adapte, selon les besoins, les fermetures et créations de postes.

Adaptation de l'emploi suivant à compter du 1er avril 2021 :

**DIRECTION DU MANAGEMENT DES TRANSITIONS :**

- Directeur / Directrice du management des transitions (35h00), adapté en Directeur / Directrice du management des transitions – Coordinateur / Coordinatrice politique de la ville (35h00)

Concernant les autres Directeurs / Directrices, les intitulés de leur emploi ont été précisés. (Cf : tableau des emplois en annexe).

Suppression du poste suivant à compter du 1er avril 2021 :

**DIRECTION DU MANAGEMENT DES TRANSITIONS :**

- Coordinateur / Coordinatrice des politiques urbaines – Chef de projet de ville (35h00)

Création des postes suivants à compter du 1er avril 2021 :

**DIRECTION DU MANAGEMENT DES TRANSITIONS :**

- Chargé / Chargée de l'urbanisme et de l'habitat (35h00)

**DIRECTION DE LA PROMOTION DU TERRITOIRE :**

- Conseiller numérique (35h00)

Après avis du Comité Technique du 29 mars 2021,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,**
**EST INVITE A :**

**ADAPTER :** le tableau des emplois ci-joint.

**CONFIRMER :** que les crédits correspondants sont disponibles au Budget 2021, chapitre 012

# TABLEAU DES EMPLOIS

## DIRECTION GENERALE

| | |
|---|---|
| ***Emploi : Directeur (trice) Général (e) des Services*** *(emploi fonctionnel)*<br><br>Filière *:* Administrative<br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadre d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Carrière de détachement : <u>Directeur Général des Services strate 10 000 à 20 000 habitants</u><br>- Carrière d'origine : <u>Attachés Territoriaux :</u> Attaché, Attaché Principal, Attaché Hors classe. <u>Ingénieurs Territoriaux :</u> Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe | *Nbre : 1* |

## OFFICE MUNICIPAL DE LA SECURITE, TRANQUILITE ET SALUBRITE

| | |
|---|---|
| ***Emploi : Directeur / Directrice de la police municipale - Chef / Cheffe de la Police Municipale***<br><br>Filière : Police<br><br>Temps de travail : 2 temps complets<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- <u>Agents de Police Municipale :</u> Gardien-Brigadier de Police Municipale, Brigadier-Chef principal de Police Municipale<br>- <u>Chef de Service de Police Municipale :</u> Chef de Service de Police Municipale, Chef de Service de Police Municipale Principal 2ème classe, Chef de Service de Police Municipale Principal 1ère classe. | *Nbre : 2* |

| | |
|---|---|
| ***Emploi : Policier Municipal***<br><br>Filière : Police<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadre d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- <u>Agents de Police Municipale :</u> Gardien-Brigadier de Police Municipale, Brigadier-Chef principal de Police Municipale | *Nbre : 1* |
| ***Emploi : ASVP (Agent de Surveillance de la Voie Publique)***<br><br>Filière : Administrative/Technique<br><br>Temps de travail : 2 temps complets<br><br>Cadre d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- <u>Adjoints Administratifs Territoriaux :</u> Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2ème classe, Adjoint Administratif Principal 1er classe<br>- <u>Adjoints Techniques Territoriaux :</u> Adjoint Technique, Adjoint Technique Principal 2ème classe, Adjoint Technique Principal 1ère classe | *Nbre : 2* |
| ***Emploi : ASVP (Agent de Surveillance de la Voie Publique) / Agent de la brigade verte***<br><br>Filière : Administrative/Technique<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadre d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- <u>Adjoints Administratifs Territoriaux :</u> Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2ème classe, Adjoint Administratif Principal 1er classe<br>- <u>Adjoints Techniques Territoriaux :</u> Adjoint Technique, Adjoint Technique Principal 2ème classe, Adjoint Technique Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |
| ***Emploi : Assistant / Assistante de gestion administrative***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadre d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- <u>Adjoints Administratifs Territoriaux :</u> Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2ème classe, Adjoint Administratif Principal 1er classe | *Nbre : 1* |

## DIRECTION DE LA CITOYENNETE

| | |
|---|---|
| ***Emploi : Directeur / Directrice de la citoyenneté - Chef / Cheffe état civil***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Rédacteurs Territoriaux : Rédacteur, Rédacteur Principal 2ème classe, Rédacteur Principal 1ère classe<br>- Attachés Territoriaux : Attaché | *Nbre : 1* |
| **Etat Civil / Elections / Cimetière**<br><br>***Emploi : Agent Administratif d'Etat Civil***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 4 temps complets<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Administratifs Territoriaux : Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2ème classe, Adjoint Administratif Principal 1ère classe | *Nbre : 4* |
| **Accueil**<br><br>***Emploi : Agent Administratif / Agent d'Accueil***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 2 temps complets<br><br>Cadre d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Administratifs Territoriaux : Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2ème classe, Adjoint Administratif Principal 1ère classe | *Nbre : 2* |

# DIRECTION DES ASSEMBLEES

| | |
|---|---|
| ***Emploi : Directeur / Directrice des assemblées - Responsable du Protocole***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Rédacteurs Territoriaux : Rédacteur, Rédacteur Principal 2ème classe, Rédacteur Principal 1ère classe<br>- Attachés Territoriaux : Attaché | *Nbre : 1* |
| ***Emploi : Assistant logistique/ courrier***<br><br>Filière : Administrative, Technique<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Administratifs Territoriaux : Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2ème classe, Adjoint Administratif Principal 1ère classe<br>- Adjoints Techniques Territoriaux : Adjoint Technique, Adjoint Technique Principal 2ème classe, Adjoint Technique Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |
| ***Emploi : Assistant / Assitante de gestion administrative***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadre d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Administratifs Territoriaux : Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2ème classe, Adjoint Administratif Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |

# DIRECTION DES SOLIDARITES ET DES FAMILLES

| | |
|---|---|
| ***Emploi : Directeur / Directrice des solidarités et des familles - Coordinatrice famille et parentalité***<br><br>Filières : Administrative, Sociale, Médico-sociale<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Attachés Territoriaux : Attaché<br>- Conseillers Territoriaux Socio-éducatifs : Conseiller Socio-éducatif<br>- Puéricultrices Cadres de Santé Territoriales : Puéricultrices Cadre de Santé, Puéricultrice Cadre Supérieur de Santé | *Nbre : 1* |
| ***Emploi : Assistant / Asssistante de gestion administrative des structures d'accueils***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Administratifs Territoriaux : Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2ème classe, Adjoint Administratif Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |
| **Vie scolaire et périscolaire**<br><br>***Emploi : Responsable du service vie scolaire***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Administratifs Territoriaux : Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2ème classe, Adjoint Administratif Principal 1ère classe<br>- Rédacteurs Territoriaux : Rédacteur, Rédacteur Principal 2ème classe, Rédacteur Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |

| | |
|---|---|
| ***Emploi : Assistant / Assistante administratif des services périscolaires et de la vie scolaire***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br>- Adjoints Administratifs Territoriaux : Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2ème classe, Adjoint Administratif Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |
| ***Emploi : Coordonateur / Coordinatrice sport scolaire***<br><br>Filière : Sportive<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Opérateur Territoriaux des Activités Physiques et Sportives : Opérateur des APS, Opérateur des APS qualifié, Opérateur des APS Principal<br>- Educateur des Activités Physiques et Sportives Territoriales : Educateur des APS, Educateur des APS principal 2ème classe, Educateur des APS principal 1ère classe | *Nbre : 1* |
| ***Emploi : ATSEM***<br><br>Filière : Médico-Sociale<br><br>Temps de travail : 12 temps complets<br><br>Cadre d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles : ATSEM Principal 2ème classe, ATSEM Principal 1ère classe | *Nbre : 12* |
| **Structure Multi Accueil**<br><br>***Emploi : Directeur / Directrice de la Structure Multi Accueil***<br><br>Filière : Médico-sociale<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Puéricultrices Territoriales : Puéricultrice de classe normale, Puéricultrice de classe supérieure, Puéricultrice hors classe<br>- Cadres de Santé Territoriaux : Puéricultrice Cadre de Santé, Puéricultrice Cadre Supérieur de Santé | *Nbre : 1* |

| | |
|---|---|
| ***Emploi : Adjoint / Adjointe à la Directrice de la Structure Multi Accueil***<br><br>Filière : Sociale<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br><u>Educateurs de Jeunes Enfants (cat A) :</u> Educateur de Jeunes Enfants de seconde classe, Educateur de Jeunes Enfants de 1ère classe, Educateur de Jeunes Enfants de classe exceptionnelle | *Nbre : 1* |
| ***Emploi : Assistant / Assitante d'Accueil Petite Enfance***<br><br>Filières : Médico-sociale, Sociale, Technique<br><br>Temps de travail : 13 temps complets<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- <u>Auxiliaires de Puériculture Territoriaux :</u> Auxiliaire de Puériculture Principal 2ème classe, Auxiliaire de Puériculture Principal 1ère classe<br>- <u>Agents Sociaux Territoriaux :</u> Agent Social, Agent Social Principal 2ème classe, Agent Social Principal 1ère classe<br>- <u>Adjoints Techniques Territoriaux :</u> Adjoint Technique, Adjoint Technique Principal 2ème classe, Adjoint Technique Principal 1ère classe | *Nbre : 13* |
| ***Emploi : Agent d'entretien de la Structure Multi-Accueil***<br><br>Filière : Technique<br><br>Temps de travail : 2 temps complets, 1 temps non complet: 17.5/35h<br><br>Cadre d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- <u>Adjoints Techniques Territoriaux :</u> Adjoint Technique, Adjoint Technique Principal 2ème classe, Adjoint Technique Principal 1ère classe | *Nbre : 3* |

| | |
|---|---|
| **Structure Ludothèque**<br><br>***Emploi : Directeur / Directrice de la ludothèque***<br><br>Filières : Animation, Technique, Administrative<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Territoriaux d'Animation : Adjoint d'Animation, Adjoint d'Animation Principal 2ème classe, Adjoint d'Animation principal 1ère classe<br>- Animateurs Territoriaux : Animateur, Animateur Principal 2ème classe, Animateur Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |
| ***Emploi : Animateur / Animatrice Loisirs de la Ludothèque***<br><br>Filières : Animation, Technique, Administrative<br><br>Temps de travail : 2 temps complets<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Territoriaux d'Animation : Adjoint d'Animation, Adjoint d'Animation Principal 2ème classe, Adjoint d'Animation principal 1ère classe<br>- Adjoints Techniques Territoriaux : Adjoint Technique, Adjoint Technique Principal 2ème classe, Adjoint Technique Principal 1ère classe<br>- Adjoints Administratifs Territoriaux : Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2ème classe, Adjoint Administratif Principal 1ère classe | *Nbre : 2* |
| **Structure CLEJ**<br><br>***Emploi : Directeur / Directrice du Centre de Loisirs et de l'Enfance de Jarville-la-Malgrange (CLEJ)***<br><br>Filière : Animation<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Territoriaux d'Animation : Adjoint d'Animation, Adjoint d'Animation Principal 2ème classe, Adjoint d'Animation principal 1ère classe<br>- Animateurs Territoriaux : Animateur, Animateur Principal 2ème classe, Animateur Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |

| | |
|---|---|
| ***Emploi : Directeur / Directrice Adjoint du Centre de Loisirs et de l'Enfance de Jarville-la-Malgrange (CLEJ)***<br><br>Filière : Animation<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- <u>Adjoints Territoriaux d'Animation :</u> Adjoint d'Animation, Adjoint d'Animation Principal 2ème classe, Adjoint d'Animation principal 1ère classe | *Nbre : 1* |
| **Animation et développement social enfance - jeunesse**<br><br>***Emploi : Chargé / Chargée de projets d'animation et de développement social enfance-jeunesse***<br><br>Filières : Administrative, Sociale, Animation<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- <u>Rédacteurs Territoriaux :</u> Rédacteur, Rédacteur Principal 2ème classe**,** Rédacteur Principal 1ère classe<br>- <u>Attachés Territoriaux :</u> Attaché<br>- <u>Conseillers Territoriaux Socio-éducatifs</u> : Conseiller socio-éducatif<br>- <u>Animateurs Territoriaux</u> : Animateur, Animateur Principal 2ème classe, Animateur Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |

# DIRECTION DE LA PROMOTION DU TERRITOIRE

| | |
|---|---|
| **Marketing territorial**<br><br>***Emploi : Directeur / Directrice de la promotion du territoire - Responsable du marketing territorial***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Rédacteurs Territoriaux : Rédacteur, Rédacteur Principal 2ème classe, Rédacteur Principal 1ère classe<br>- Attachés Territoriaux : Attaché | *Nbre : 1* |
| ***Emploi : Chargé / Chargée de communication***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Administratifs Territoriaux : Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2ème classe, Adjoint Administratif Principal 1ère classe<br>- Rédacteurs Territoriaux : Rédacteur, Rédacteur Principal 2ème classe, Rédacteur Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |
| ***Emploi : Conseiller numérique***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Administratifs Territoriaux : Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2ème classe, Adjoint Administratif Principal 1ère classe<br>- Rédacteurs Territoriaux : Rédacteur, Rédacteur Principal 2ème classe, Rédacteur Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |

| | |
|---|---|
| **Culture**<br><br>***Emploi : Chargé / Chargée de développement culturel et attractivité du territoire***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Rédacteurs Territoriaux : Rédacteur, Rédacteur Principal 2ème classe, Rédacteur Principal 1ère classe<br>- Attachés Territoriaux : Attaché | *Nbre : 1* |
| **Evenementiel**<br><br>***Emploi : Chargé / Chargée de projet évenementiel***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadre d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>Adjoints Administratifs Territoriaux : Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2ème classe, Adjoint Administratif Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |

# DIRECTION DU MANAGEMENT DES TRANSITIONS

| | |
|---|---|
| ***Emploi : Directeur / Directrice du management des transitions - Coordinateur / Coordinatrice politique de la ville***<br><br>Filière *:* Technique<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Techniciens Territoriaux : Technicien, Technicien Principal 2ème classe, Technicien Principal 1ère classe<br>- Ingénieur Territorial : Ingénieur, Ingénieur Principal, Ingénieur hors classe | *Nbre : 1* |
| **Transition écologique**<br><br>***Emploi : Chargé / chargée de la transition écologique***<br><br>Filières : Administrative, Technique<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Rédacteurs Territoriaux : Rédacteur, Rédacteur Principal 2ème classe, Rédacteur Principal 1ère classe<br>- Attachés Territoriaux : Attaché<br>- Techniciens Territoriaux : Technicien, Technicien Principal 2ème classe, Technicien Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |
| ***Emploi : Chargé / Chargée de l'aménagement et de l'écologie paysagère***<br><br>Filière *:* Technique<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Techniques Territoriaux : Adjoint Technique, Adjoint Technique Principal 2ème classe, Adjoint Technique Principal 1ère classe<br>- Agents de Maitrise Territoriaux : Agent de Maitrise**,** Agent de Maitrise Principal<br>- Techniciens Territoriaux : Technicien, Technicien Principal 2ème classe, Technicien Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |

| | |
|---|---|
| | |
| ***Emploi : Agent technique espaces verts et serres municipales***<br><br>Filière *:* Technique<br><br>Temps de travail : temps complets : 7<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Techniques Territoriaux : Adjoint Technique, Adjoint Technique Principal 2ème classe, Adjoint Technique Principal 1ère classe<br>- Agents de Maitrise Territoriaux : Agent de Maitrise, Agent de Maitrise Principal | *Nbre : 7* |
| **Evolutions urbaines**<br><br>***Emploi : Chargé / Chargée de l'urbanisme et de l'habitat***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 2 temps complet (+1)<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Administratifs Territoriaux : Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2ème classe, Adjoint Administratif Principal 1er classe<br>- Rédacteurs Territoriaux : Rédacteur, Rédacteur Principal 2ème classe**,** Rédacteur Principal 1ère classe | *Nbre : 2 (+1)* |
| **Politiques urbaines**<br><br>***Emploi : Coordonateur / Coordonatrice des politiques urbaines - Chef de projet politique de la ville***<br><br>Filières : Administrative, Sociale, Animation<br><br>Temps de travail : 0 temps complet (-1)<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Attachés Territoriaux : Attaché, Attaché Principal<br>- Conseillers Territoriaux Socio-éducatifs : Conseiller socio-éducatif | *Nbre : 0 (-1)* |

| | |
|---|---|
| ***Emploi : Chargé / Chargée de développement territorial et social***<br><br>Filières : Sociale, Animation<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- <u>Agents Sociaux Territoriaux :</u> Agent Social, Agent Social Principal 2ème classe, Agent Social Principal 1ère classe<br>- <u>Assistants Socio-Educatifs :</u> Assistant Socio-éducatif, Assistant Socio-éducatif Principal<br>- <u>Adjoints Territoriaux d'Animation :</u> Adjoint d'Animation, Adjoint d'Animation Principal 2ème classe, Adjoint d'Animation principal 1ère classe<br>- <u>Animateurs Territoriaux</u> : Animateur, Animateur Principal 2ème classe, Animateur Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |

# DIRECTION DES RESSOURCES ET DES MOYENS

| | |
|---|---|
| ***Emploi : Directeur / Directrice des ressources et des moyens - Responsable de l'évaluation des politiques publiques***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Attachés Territoriaux : Attaché, Attaché Principal, Attaché Hors classe | *Nbre : 1* |
| **Contrôle de gestion – Evaluation des politiques publiques**<br><br>***Emploi : Contrôleur de gestion***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Administratifs Territoriaux : Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2ème classe, Adjoint Administratif Principal 1ère classe<br>- Rédacteurs Territoriaux : Rédacteur, Rédacteur Principal 2ème classe, Rédacteur Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |
| **Finances - Marchés publics - Subventions**<br><br>***Emploi : Responsable du Service Finances - Marchés publics***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Rédacteurs Territoriaux : Rédacteur, Rédacteur Principal 2ème classe, Rédacteur Principal 1ère classe<br>- Attachés Territoriaux : Attaché | *Nbre : 1* |

| | |
|---|---|
| ***Emploi : Assitant / Assitante marchés publics - subventions***<br><br>Filières *:* Technique, Administrative<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Techniciens Territoriaux : Technicien, Technicien Principal 2ème classe, Technicien Principal 1ère classe<br>- Rédacteurs Territoriaux : Rédacteur, Rédacteur Principal 2ème classe, Rédacteur Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |
| ***Emploi : Assistant / Assistante ressources humaines et finances***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 1 temps non complet 14h/35h<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Administratifs Territoriaux : Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2ème classe, Adjoint Administratif Principal 1ère classe<br>- Rédacteurs Territoriaux : Rédacteur, Rédacteur Principal 2ème classe, Rédacteur Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |
| ***Emploi : Agent de gestion budgétaire, financière et comptable***<br><br>Filières : Administrative, Technique<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Administratifs Territoriaux : Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2ème classe, Adjoint Administratif Principal 1ère classe<br>- Rédacteurs Territoriaux : Rédacteur, Rédacteur Principal 2ème classe, Rédacteur Principal 1ère classe<br>- Adjoints Techniques Territoriaux : Adjoint Technique, Adjoint Technique Principal 2ème classe, Adjoint Technique Principal 1ère classe<br>- Agents de Maitrise Territoriaux : Agent de Maitrise, Agent de Maitrise Principal<br>- Techniciens Territoriaux : Technicien, Technicien Principal 2ème classe, Technicien Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |

| | |
|---|---|
| **Ressources Humaines**<br><br>***Emploi : Responsable du Service Ressources Humaines***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Rédacteurs Territoriaux : Rédacteur, Rédacteur Principal 2ème classe, Rédacteur Principal 1ère classe<br>- Attachés Territoriaux : Attaché | *Nbre : 1* |
| ***Emploi : Chargé / Chargée carrières – parcours professionnels et formations***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Rédacteurs Territoriaux : Rédacteur, Rédacteur Principal 2ème classe, Rédacteur Principal 1ère classe<br>- Attachés Territoriaux : Attaché | *Nbre : 1* |
| ***Emploi : Chargé / Chargée carrières et rémunérations***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Administratifs Territoriaux : Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2ème classe, Adjoint Administratif Principal 1ère classe<br>- Rédacteurs Territoriaux : Rédacteur, Rédacteur Principal 2ème classe, Rédacteur Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |

| | |
|---|---|
| ***Emploi : Assistant / Assistante ressources humaines et finances***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 1 temps non complet 21h/35h<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Administratifs Territoriaux : Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2ème classe, Adjoint Administratif Principal 1ère classe<br>- Rédacteurs Territoriaux : Rédacteur, Rédacteur Principal 2ème classe, Rédacteur Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |
| ***Emploi : Assistant / Assistante ressources humaines et rémunérations***<br><br>Filière : Administrative<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Administratifs Territoriaux : Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2ème classe, Adjoint Administratif Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |
| **Patrimoine**<br><br>***Emploi : Responsable du service patrimoine***<br><br>Filière *:* Technique<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Techniciens Territoriaux : Technicien, Technicien Principal 2ème classe, Technicien Principal 1ère classe<br>- Ingénieur Territorial : Ingénieur, Ingénieur Principal, Ingénieur hors classe | *Nbre : 1* |
| ***Emploi : Assistant / Assistante administrative***<br><br>Filières : Administratif, Technique<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Administratifs Territoriaux : Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2ème classe, Adjoint Administratif Principal 1ère classe<br>- Adjoints Techniques Territoriaux : Adjoint Technique, Adjoint Technique Principal 2ème classe, Adjoint Technique Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |

| | |
|---|---|
| ***Emploi : Gestionnaire équipe entretien - gardiennage***<br><br>Filières : Administrative, Technique<br><br>Temps de travail : 1 temps complet,<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Administratifs Territoriaux : Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal 2ème classe, Adjoint Administratif Principal 1er classe<br>- Rédacteurs Territoriaux : Rédacteur, Rédacteur Principal 2ème classe, Rédacteur Principal 1ère classe<br>- Adjoints Techniques Territoriaux : Adjoint Technique, Adjoint Technique Principal 2ème classe, Adjoint Technique Principal 1ère classe<br>- Agents de Maitrise Territoriaux : Agent de Maitrise, Agent de Maitrise Principal<br>- Techniciens Territoriaux : Technicien, Technicien Principal 2ème classe, Technicien Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |
| ***Emploi : Agent d'entretien***<br><br>Filière : Technique<br><br>Temps de travail : 9 temps complets, 6 temps non complets : 1: 27.5/35h; 3: 24.5/35h; 1 : 23/35h; 1: 17.5/35h<br><br>Cadre d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Techniques Territoriaux : Adjoint Technique, Adjoint Technique Principal 2ème classe, Adjoint Technique Principal 1ère classe | *Nbre : 15* |
| ***Emploi : Gardien***<br><br>Filière *:* Technique<br><br>Temps de travail : temps complets : 5<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>Adjoints Techniques Territoriaux : Adjoint Technique, Adjoint Technique Principal 2ème classe, Adjoint Technique Principal 1ère classe | *Nbre : 5* |

| | |
|---|---|
| **Centre Technique Municipal**<br><br>***Emploi : Responsable du Centre Technique Municipal***<br><br>Filière *:* Technique<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Techniques Territoriaux : Adjoint Technique, Adjoint Technique Principal 2ème classe, Adjoint Technique Principal 1ère classe<br>- Agents de Maitrise Territoriaux : Agent de Maitrise**,** Agent de Maitrise Principal<br>- Techniciens Territoriaux : Technicien, Technicien Principal 2ème classe, Technicien Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |
| ***Emploi : Responsable adjoint du Centre Technique Municipal***<br><br>Filière *:* Technique<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Techniques Territoriaux : Adjoint Technique, Adjoint Technique Principal 2ème classe, Adjoint Technique Principal 1ère classe<br>- Agents de Maitrise Territoriaux : Agent de Maitrise**,** Agent de Maitrise Principal<br>- Techniciens Territoriaux : Technicien, Technicien Principal 2ème classe, Technicien Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |
| ***Emploi : Responsable voirie garage***<br><br>Filière *:* Technique<br><br>Temps de travail : 1 temps complet<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- Adjoints Techniques Territoriaux : Adjoint Technique, Adjoint Technique Principal 2ème classe, Adjoint Technique Principal 1ère classe<br>- Agents de Maitrise Territoriaux : Agent de Maitrise**,** Agent de Maitrise Principal<br>- Techniciens Territoriaux : Technicien, Technicien Principal 2ème classe, Technicien Principal 1ère classe | *Nbre : 1* |

| | |
|---|---|
| ***Emploi : Agent technique***<br><br>Filière *:* Technique<br><br>Temps de travail : temps complets : 14<br><br>Cadres d'emplois dont l'agent peut relever :<br><br>- <u>Adjoints Techniques Territoriaux :</u> Adjoint Technique, Adjoint Technique Principal 2ème classe, Adjoint Technique Principal 1ère classe<br>- <u>Agents de Maitrise Territoriaux :</u> Agent de Maitrise, Agent de Maitrise Principal | *Nbre : 14* |

*Par dérogation au principe énoncé à l'article 3 de la loi « Le Pors » n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, les emplois permanents ci-dessus peuvent également être pourvus, si nécessaire, par un agent contractuel de droit public, dans le strict respect des cas de recours prévus par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.*

*L'autorité territoriale est chargée de procéder au recrutement d'un agent sur le poste et de prendre les actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération, dans le respect des dispositions législatives et règlementaires en vigueur.*

*Conformément à l'article 20 de loi « Le Pors », la rémunération des agents contractuels est fixée par l'autorité compétente en tenant compte des fonctions exercées, de la qualification requise pour leur exercice et de l'expérience de ces agents. Elle peut tenir compte de leurs résultats professionnels et des résultats collectifs du service.*

# Organigramme
# des missions et compétences
## DE LA VILLE DE JARVILLE-LA-MALGRANGE

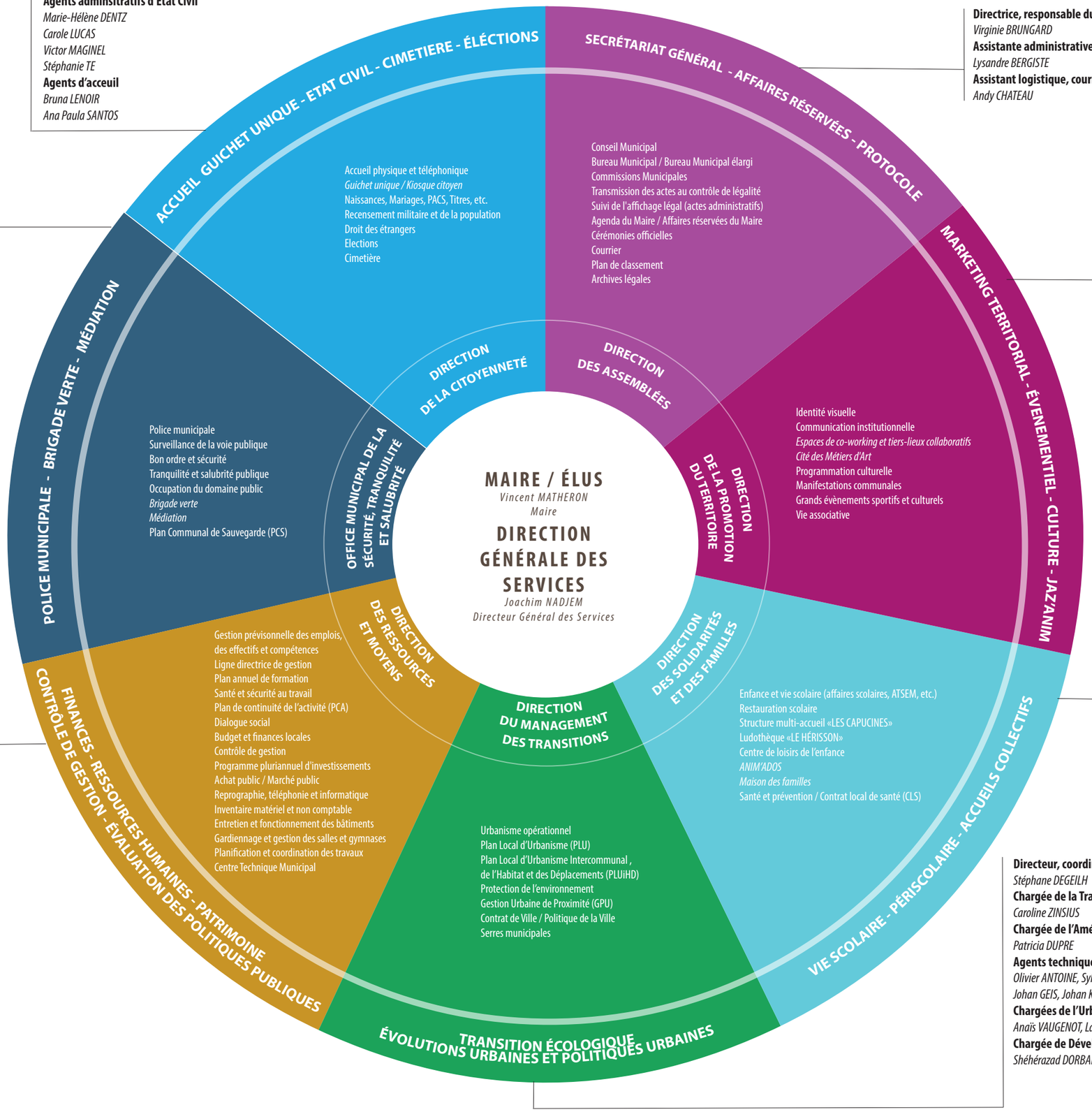
V7. 18 MARS 2021

**Directrice / Cheffe d'État Civil**
*Martine COLLET*
**Agents adminsitratifs d'État Civil**
*Marie-Hélène DENTZ*
*Carole LUCAS*
*Victor MAGINEL*
*Stéphanie TE*
**Agents d'acceuil**
*Bruna LENOIR*
*Ana Paula SANTOS*

**Directeur / Chef de la police municipale**
*Yannick VINCENT*
**Agent de police municipale**
*Céline CONTIGNON (avril)*
**ASVP - Voie Publique**
*Joseph GOULIN*
*Luka TARDIVEL*
**ASVP - Brigade verte**
*Véronique BEMONT*
**Assistante de Gestion adminsitrative**
*Valérie HARBOIS*

**Directrice, responsable du protocole**
*Virginie BRUNGARD*
**Assistante administrative**
*Lysandre BERGISTE*
**Assistant logistique, courrier et archives légales**
*Andy CHATEAU*

**Directeur, responsable du marketing territorial**
*Gilbert COURROY*
**Chargée de Communication**
*Deniz FEBVRET*
**Chargé de Projet Événementiel**
*Aboubakar KOYAGA*
**Chargé de Développement culturel et Attractivité territoriale**
*Jean-Edouard SIMEON*
**Conseiller numérique**
*En cours de recrutement*




**Directrice, responsable de l'évaluation des politiques publiques**
*Joëlle GEOFFROY MARCHAL*
**Contrôleur de gestion**
*Antoine MELLOT*
**Responsable du services Finances - Marchés Publics**
*Marguerite MALIK*
**Assistant Marchés Publics - Subventions**
*En cours de recrutement*
**Assistante de gestion Financière et Comptable**
*Catherine JACOB*

**Responsable du service Ressources Humaines**
*Morgan YVON*
**Chargé des Carrières, Parcours Professionnels et Formations**
*Vincent ZEHR*
**Chargée des Carrières et Rémunérations**
*Céline LECLERC*
**Assistante gestion Ressources Humaines et Rémunérations**
*Floriane BEAUFORT*
**Assistante Ressources Humaines et Finances**
*Fanny GOLZ*

**Responsable du service Patrimoine**
*Christophe DESSALE*
**Responsable Entretien et Gardiennage**
*Juliette GOLTL*
**Personnel d'entretien**
*Dominique LENOIR, Sylvie HAND, Catherine DIZEK, Hélène HENNEQUIERE, Sandrine DIZEK, Nathalie FERNANDEZ, Isabelle FLEURENTIN, Sylvianne LOUIS, Valérie DELEAU, Karine HAAS, Anissa TADJINE, Elodie FERNANDES DOS REIS, Aurélien HARTZ, Véronique WRONA, Annick WITTNER*
**Personnel de gardiennage**
*Laurent CONVALE, Jean-Frederic DIDIER, Vehbi DOBREVA, Cédric ROMY, Catherine TONNETTE*
**Assistant de Gestion administrative**
*Laurent SORNETTE*

**Ateliers Municipaux**
**Responsable du CTM**
*Daniel MOUCHOT*
**Adjoint**
*David BARTHELEMY*
**Responsable voirie/garage**
*Philippe TONNETTE*
**Agents techniques**
*Alain CHAUDRON, Philippe COMTE, Claude DARBELET Anthony FROMENT, Claude HOENIG, Franck LAHALLE Sébastien LOUE , Michel MOLINET , Maurice MORGANO Fabien REFF, Laurent VAN ASSCHE*

**Directrice, coordinatrice Famille / Parentalié**
*Sophie JALLAIS*
**Chargé de Projet d'Animation et de Développement social enfance-jeunesse**
*Laurent CORBIER*
**Assistante de Gestion administrative des Structures d'accueil**
*Laëtitia ARDITTI*
**Responsable du Service Vie scolaire**
*Emilie OTT*
**Assistante de Gestion administrative des services périscolaires**
*Nathanaëlle SARRAZIN*

**ATSEM**
*Vanessa BALLAND, Julie CARO, Aurélie CHRIST, Lucia CIRANNA, Nathalie COMELLI, Charly DIDIER, Loriane DIDOT, Céline EYER, Caroline FAUVIOT, Anaïs GAGLIONE, Violaine GAUDRY, Charlène HAMMERER, Orlane LEBON, Jennifer LECLERC, Fatima MORNET, Malorie NAHASS, Fatima TARFY, Aurore WEHNER*

**Coordinateur Sport scolaire**
*Vladica DJURKOVIC*

**Ludothèque «Le hérisson»**
**Directrice**
*Laetitia PIA*
**Animatrices**
*Sandrine GOULUT*
*Martha de la MATA*

**Centre de Loisirs et de l'Enfance de Jarville (CLEJ)**
**Directeur**
*Didier VITRY*
**Adjointe**
*Laureline TREIBER*

**SMA «Les capucines»**
**Directrice**
*Sylvie ZWAHLEN*
**Adjointe SMA**
*Justine LAURENT ZEMBLE*
**Assistants accueil Petite-enfance**
*Ophélie ALLAL, Anne-Sophie ARTIS, Stéphane BOMONT, Vanéssa CHOUX, Marjorie COLLAS,Armelle DAL MORO, Mylène GALLIN, Justine LAURENT, Judith LEDOUX, Marie-José LEDUC, Adeline LEPRINCE, Doriane MARTIN, Amandine MOUROT, Mina MOUSSALI HOTE, Allison NOUGUES, Steven REIS, Nathalie SAVARIT, Sylvie VILLA, Asya YETER*
**Agents d'entretien SMA**
*Judith LEDOUX*
*Carine FLICKINGER*
*Isabelle PRIGENT*

**Directeur, coordinateur politique de la Ville**
*Stéphane DEGEILH*
**Chargée de la Transition écologique**
*Caroline ZINSIUS*
**Chargée de l'Aménagement et de l'écologie paysagère**
*Patricia DUPRE*
**Agents techniques Serres municipales et espaces verts**
*Olivier ANTOINE, Sylvain DIEUDONNE, Kévin DOMINGUES SOUTO, Johan GEIS, Johan KIEFFER, Jessy LEBRUN, Eric PARISET*
**Chargées de l'Urbanisme et de l'Habitat**
*Anaïs VAUGENOT, Laura VANNSON*
**Chargée de Développement territorial et social**
*Shéhérazad DORBANI*