

COMMUNE D'ITTEVILLE

Conseil Municipal

Séance du jeudi 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, 18 janvier à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal, convoqué le 12 janvier 2023, s'est réuni en salle du Conseil Municipal de la Mairie. L'ouverture a été faite sous la présidence de Monsieur PAROLINI, Maire de la commune

Présents :

Mr François PAROLINI, Mme Françoise GUILLARD, Mr Daniel MALLET, Mme Nathalie BUROND-DRUON, Mr Philippe BECHE, Mme Agnès BERTON-MORO, Mr Gérard LAMBERT, Mme Annie GUILLAUME, Mr Gérard DESFORGES, Mme Marie RAMAHEFASOLO, Mr Daniel BLANCHARD, Mr Jean-François CROUZY, M. Yoann MARFA-ANGLADA, Mme Emilie POISAT, Mr Pascal VALENTIN, Mme Christèle DEVERGNE, Mme Anne-Marie ROUFFANEAU

Absents représentés

Mme COLONNA DE LECA CRISTINACCE a donné pouvoir à Mr François PAROLINI
Mr Roland SAUZET-CHENOUX a donné pouvoir à Mme Agnès BERTON-MORO
Mr René COSQUER a donné pouvoir à Mme POISAT
Mr PREVOTEAU Dominique a donné pouvoir à Mme Françoise GUILLARD
Mr Philippe HEULIN a donné pouvoir à Mr Daniel MALLET
Mme Sandra de QUEIROZ BARBOSA a donné pouvoir à Annie GUILLAUME
Mr Frédéric DEFRANCE a donné pouvoir à Mr Jean-François CROUZY
Mr Alexandre SPADA a donné pouvoir à Mme Anne-Marie ROUFFANEAU
Mme Daphné RACT-MADOUX a donné pouvoir à Mr Yoann MARFA-ANGLADA

Absents :

Mme Isabelle MORE
Mr Myckaël DE SOUSA,
Mme Justine VESTON

L'appel étant fait le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvra la séance à 19 h 30.

Mr Gérard DESFORGES est nommé secrétaire de séance.

SEANCE DU 18/01/2024
CONVOQUEE LE 12/01/2024
QUESTION N°1

OBJET : RETRAIT DE LA COMMUNE DE BREUILLET DU SIARCE

LE CONSEIL MUNICIPAL

VU le code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'arrêté inter préfectoral n° 2021-PREF-DRCL-608 du 25 août 2021 portant les statuts modifiés du SIARCE ;

VU la délibération du Conseil Municipal de Breuillet en date du 10 décembre 2022, demandant la reprise de la compétence mobilité propre au SIARCE,

VU la délibération n° DCS202376 du Comité Syndical du SIARCE en date du 30 novembre 2023, approuvant le retrait de la commune de Breuillet pour la compétence Mobilité propre ;

CONSIDERANT que la commune de Breuillet est adhérente au SIARCE en commune seule au titre la seule compétence Mobilité Propre,

CONSIDERANT que la commune de Breuillet a délibéré en ce sens,

CONSIDERANT que ce retrait est justifié par l'absence du schéma directeur du SIARCE à ce jour en la matière et par le besoin de la commune d'accélérer l'exercice de cette compétence,

CONSIDERANT que conformément aux textes, une commune peut se retirer du SIARCE avec le consentement de son comité syndical,

CONSIDERANT que les collectivités membres du SIARCE doivent délibérer afin d'approuver le retrait de la commune de Breuillet du SIARCE,

**APRES EN AVOIR DELIBERE,
LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITE**

APPROUVE le retrait de la commune de Breuillet du SIARCE

AUTORISE le président du SIARCE à solliciter Madame la Préfète du Loiret, Messieurs les Préfets de l'Essonne et de Seine-et-Marne afin d'acter le retrait de la commune de Breuillet par la prise d'un arrêté inter préfectoral

AMPLIATION de la présente délibération sera transmise à :

- la Sous-Préfecture d'Etampes



Francis PAROLINI,

Accusé de réception en préfecture
091-219103157-20240122-01-2024-DE
Date de réception préfecture : 22/01/2024

COMMUNE D'ITTEVILLE

Conseil Municipal

Séance du jeudi 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, 18 janvier à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal, convoqué le 12 janvier 2023, s'est réuni en salle du Conseil Municipal de la Mairie. L'ouverture a été faite sous la présidence de Monsieur PAROLINI, Maire de la commune

Présents :

Mr François PAROLINI, Mme Françoise GUILLARD, Mr Daniel MALLET, Mme Nathalie BUROND-DRUON, Mr Philippe BECHE, Mme Agnès BERTON-MORO, Mr Gérard LAMBERT, Mme Annie GUILLAUME, Mr Gérard DESFORGES, Mme Marie RAMAHEFASOLO, Mr Daniel BLANCHARD, Mr Jean-François CROUZY, M. Yoann MARFA-ANGLADA, Mme Emilie POISAT, Mr Pascal VALENTIN, Mme Christèle DEVERGNE, Mme Anne-Marie ROUFFANEAU

Absents représentés

Mme COLONNA DE LECA CRISTINACCE a donné pouvoir à Mr François PAROLINI
Mr Roland SAUZET-CHENOUX a donné pouvoir à Mme Agnès BERTON-MORO
Mr René COSQUER a donné pouvoir à Mme POISAT
Mr PREVOTEAU Dominique a donné pouvoir à Mme Françoise GUILLARD
Mr Philippe HEULIN a donné pouvoir à Mr Daniel MALLET
Mme Sandra de QUEIROZ BARBOSA a donné pouvoir à Annie GUILLAUME
Mr Frédéric DEFRANCE a donné pouvoir à Mr Jean-François CROUZY
Mr Alexandre SPADA a donné pouvoir à Mme Anne-Marie ROUFFANEAU
Mme Daphné RACT-MADOUX a donné pouvoir à Mr Yoann MARFA-ANGLADA

Absents :

Mme Isabelle MORE
Mr Myckaël DE SOUSA,
Mme Justine VESTON

L'appel étant fait le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvra la séance à 19 h 30.

Mr Gérard DESFORGES est nommé secrétaire de séance.

SEANCE DU 18/01/2024
CONVOQUEE LE 12/01/2024
QUESTION N° 2

OBJET : MARCHE DE LOCATION ET D'ENTRETIEN DES SYSTEMES D'IMPRESSION

LE CONSEIL MUNICIPAL

VU la loi 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

VU le code Général des Collectivités Territoriales

VU le Code de la Commande Publique,

CONSIDERANT que la mairie a signé en avril 2019, un contrat d'entretien et de location pour 17 systèmes d'impression, installés dans les divers locaux de la mairie,

CONSIDERANT que ce contrat arrive à échéance en juin 2024,

CONSIDERANT que la commune doit procéder à une mise en concurrence des sociétés de location et d'entretien des systèmes d'impression pour répondre à son besoin,

CONSIDERANT que le Conseil Municipal est compétent pour procéder à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres par délibération n°19/2023 en date du 22 juin 2023,

CONSIDERANT l'avis favorable de la commission finances en date du 11 janvier 2024,

**APRES EN AVOIR DELIBERE,
LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITE**

AUTORISE le maire à procéder à la publication du marché de location et d'entretien des systèmes d'impression afin de trouver un nouveau prestataire.

AMPLIATION de la présente délibération sera transmise à :

- La Sous-Préfecture,
- Madame la Trésorière Principale,



François PAROLINI

COMMUNE D'ITTEVILLE

Conseil Municipal

Séance du jeudi 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, 18 janvier à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal, convoqué le 12 janvier 2023, s'est réuni en salle du Conseil Municipal de la Mairie. L'ouverture a été faite sous la présidence de Monsieur PAROLINI, Maire de la commune

Présents :

Mr François PAROLINI, Mme Françoise GUILLARD, Mr Daniel MALLET, Mme Nathalie BUROND-DRUON, Mr Philippe BECHE, Mme Agnès BERTON-MORO, Mr Gérard LAMBERT, Mme Annie GUILLAUME, Mr Gérard DESFORGES, Mme Marie RAMAHEFASOLO, Mr Daniel BLANCHARD, Mr Jean-François CROUZY, M. Yoann MARFA-ANGLADA, Mme Emilie POISAT, Mr Pascal VALENTIN, Mme Christèle DEVERGNE, Mme Anne-Marie ROUFFANEAU

Absents représentés

Mme COLONNA DE LECA CRISTINACCE a donné pouvoir à Mr François PAROLINI
Mr Roland SAUZET-CHENOUX a donné pouvoir à Mme Agnès BERTON-MORO
Mr René COSQUER a donné pouvoir à Mme POISAT
Mr PREVOTEAU Dominique a donné pouvoir à Mme Françoise GUILLARD
Mr Philippe HEULIN a donné pouvoir à Mr Daniel MALLET
Mme Sandra de QUEIROZ BARBOSA a donné pouvoir à Annie GUILLAUME
Mr Frédéric DEFRANCE a donné pouvoir à Mr Jean-François CROUZY
Mr Alexandre SPADA a donné pouvoir à Mme Anne-Marie ROUFFANEAU
Mme Daphné RACT-MADOUX a donné pouvoir à Mr Yoann MARFA-ANGLADA

Absents :

Mme Isabelle MORE
Mr Myckaël DE SOUSA,
Mme Justine VESTON

L'appel étant fait le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvra la séance à 19 h 30.

Mr Gérard DESFORGES est nommé secrétaire de séance.

**SEANCE DU 18/01/2024
CONVOQUEE LE 12/01/2024
QUESTION N°3**

OBJET : AUTORISATION DONNEE AU MAIRE D'ESTER EN JUSTICE : défense des intérêts de la commune dans l'instance n°2310722/13-4 introduite par la société KCLEANED SERVICES devant le Tribunal Administratif de Versailles

LE CONSEIL MUNICIPAL

VU la loi 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

VU le code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2132-1 et L2132-2,

VU l'article 10 de la loi n°71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques, modifié par l'article 51 de la loi n°2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques,

VU le code de la commande publique,

CONSIDERANT la requête en référé déposée le 28 décembre 2023 par la société KCLEANED SERVICES auprès du Tribunal Administratif de Versailles, demandant l'annulation du marché de la commune d'Itteville relatif à la « prestation de nettoyage des locaux communaux »

CONSIDERANT que ce référé pré-contractuel fait suite au rejet de la proposition de la société KCLEANED SERVICES au marché de « prestation de nettoyage des locaux communaux »,

CONSIDERANT que la nature même du référé qui ne peut être engagé qu'en cas d'urgence n'a pas permis au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à défendre les intérêts de la commune avant la date d'audience du 16 janvier 2024,

CONSIDERANT que le Conseil d'Etat a cependant introduit une dérogation à la compétence de principe du conseil municipal s'agissant des actions en référé,

CONSIDERANT qu'il y a donc lieu d'autoriser, a posteriori, le Maire à défendre les intérêts de la commune dans cette affaire,

**APRES EN AVOIR DELIBERE,
LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITE**

AUTORISE Monsieur le Maire à représenter la commune en défense dans l'instance en référé n° 2310722/13-4 introduite par la société KCLEANED SERVICES devant le Tribunal Administratif de Versailles

DONNE pouvoir au Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

AMPLIATION de la présente délibération sera transmise à :

- la Sous-Préfecture d'Etampes
- Notifiée aux intéressés.



Le Maire,
François PAROLINI



Accusé de réception en préfecture
091-219103157-20240122-03-2024-DE
Date de réception préfecture : 22/01/2024

COMMUNE D'ITTEVILLE

Conseil Municipal

Séance du jeudi 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, 18 janvier à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal, convoqué le 12 janvier 2023, s'est réuni en salle du Conseil Municipal de la Mairie.
L'ouverture a été faite sous la présidence de Monsieur PAROLINI, Maire de la commune

Présents :

Mr François PAROLINI, Mme Françoise GUILLARD, Mr Daniel MALLET, Mme Nathalie BUROND-DRUON, Mr Philippe BECHE, Mme Agnès BERTON-MORO, Mr Gérard LAMBERT, Mme Annie GUILLAUME, Mr Gérard DESFORGES, Mme Marie RAMAHEFASOLO, Mr Daniel BLANCHARD, Mr Jean-François CROUZY, M. Yoann MARFA-ANGLADA, Mme Emilie POISAT, Mr Pascal VALENTIN, Mme Christèle DEVERGNE, Mme Anne-Marie ROUFFANEAU

Absents représentés

Mme COLONNA DE LECA CRISTINACCE a donné pouvoir à Mr François PAROLINI
Mr Roland SAUZET-CHENOUX a donné pouvoir à Mme Agnès BERTON-MORO
Mr René COSQUER a donné pouvoir à Mme POISAT
Mr PREVOTEAU Dominique a donné pouvoir à Mme Françoise GUILLARD
Mr Philippe HEULIN a donné pouvoir à Mr Daniel MALLET
Mme Sandra de QUEIROZ BARBOSA a donné pouvoir à Annie GUILLAUME
Mr Frédéric DEFRANCE a donné pouvoir à Mr Jean-François CROUZY
Mr Alexandre SPADA a donné pouvoir à Mme Anne-Marie ROUFFANEAU
Mme Daphné RACT-MADOUX a donné pouvoir à Mr Yoann MARFA-ANGLADA

Absents :

Mme Isabelle MORE
Mr Myckaël DE SOUSA,
Mme Justine VESTON

L'appel étant fait le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvra la séance à 19 h 30.

Mr Gérard DESFORGES est nommé secrétaire de séance.

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

LE CONSEIL MUNICIPAL

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant aux droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale ;

VU la loi n°2019- 828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction publique ;

VU le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

VU le tableau des emplois et des effectifs de la Ville d'ITTEVILLE

VU l'avis réservé du CST en date du 12 janvier 2024,

CONSIDERANT la nécessité de mettre à jour le tableau des emplois et des effectifs afin qu'il corresponde aux évolutions de carrière des agents, aux mouvements de personnels et aux besoins de recrutement ;

**APRES EN AVOIR DELIBERE,
LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITE**

AUTORISE la mise à jour du tableau des effectifs relative :

DECIDE la création d'un grade dans le tableau des emplois :

FILIERE ADMINISTRATIVE

- Création d'un poste de rédacteur (catégorie B)


DECIDE la suppression de 6 postes dans le tableau des emplois

- Suppression d'un poste de chef de cabinet
- Suppression d'un poste de médecin hors classe
- Suppression de quatre postes d'assistantes maternelles

DIT QUE les postes pourront être pourvus par des contractuels en absence de candidature d'agent titulaire répondant aux critères du poste.

AMPLIATION de la présente délibération sera transmise à :

- la Sous-Préfecture,
- Madame la Trésorière Principale,

 Maire,
François PAROLINI

Accusé de réception en préfecture
091-219103157-20240122-04-2024-DE
Date de réception préfecture : 22/01/2024

TABLEAU DES EFFECTIFS AU 31/12/2023								
Grade	31/12/2022				31/12/2023			
	postes ouverts	pourvus	Homme	Femme	postes ouverts	pourvus	Homme	Femme
directeur de cabinet	1	1		1	0	0		
Attaché principal	1	1	1		1	1		1
Attaché	2	1	1		2	1	1	
Rédacteur principal 1ère classe	3	3	1	2	3	3	1	2
Rédacteur principal 2ème classe	2	2		2	2	0		0
Rédacteur	4	3		3	5	5		5
Adjoint administratif principal 1ère classe	3	3		3	3	2		2
Adjoint administratif principal 2ème classe	11	10	1	9	11	8		8
Adjoint administratif	2	2	2	0	2	2	1	1
Animateur principal 2ème classe	1	1	1		1	1	1	
Animateur	1	1		1	1	1		1
Adjoint d'animation principal 2ème classe	4	4	3	1	4	3	2	1
Adjoint d'animation	27	27	8	19	27	27	10	17
Adjoint du patrimoine	1	1		1	1	1		1
Adjoint du patrimoine principal 2ème classe	2	2		2	2	2		2
Assistante maternelle	9	6		6	5	5		5
médecin hors classe	1	0			0	0	0	0
Psychologue hors classe	1	0			1	0		
Puéricultrice hors classe	1	1		1	1	1		1
Conseiller socio-éducatif	1	1		1	1	1		1
Éducatrice jeunes enfants	2	2		2	2	2		2
ASEM principale 1ère classe	1	1		1	1	1		1
ASEM principale 2ème classe	1	1		1	1	0		
Brigadier-chef principal	1	1	1		1	1	1	
Brigadier	1	1	1		1	1	1	
ingénieur	0	0	0		0	0	0	
Technicien principal 1ère classe	2	2	2		2	1	2	
Agent de maitrise principal	1	1	1		1	1	1	
Agent de maitrise	1	1	1		1	1	1	
Adjoint technique principal 1ère classe	2	2	2		2	1	1	
Adjoint technique principal 2ème classe	14	13	3	10	14	12	4	8
Adjoint technique	23	21	7	14	23	19	8	11
Total	127	116	36	80	122	104	35	70

suppression de postes	
1 poste chef de cabinet	
1 poste médecin hors classe	nomination d'un référent santé sur la commune (puéricultrice) décret 2021
4 postes assistantes maternelles	difficulté de recrutement
création de postes	
1 poste rédacteur	retour d'un agent en disponibilité

COMMUNE D'ITTEVILLE

Conseil Municipal

Séance du jeudi 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, 18 janvier à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal, convoqué le 12 janvier 2023, s'est réuni en salle du Conseil Municipal de la Mairie. L'ouverture a été faite sous la présidence de Monsieur PAROLINI, Maire de la commune

Présents :

Mr François PAROLINI, Mme Françoise GUILLARD, Mr Daniel MALLET, Mme Nathalie BUROND-DRUON, Mr Philippe BECHE, Mme Agnès BERTON-MORO, Mr Gérard LAMBERT, Mme Annie GUILLAUME, Mr Gérard DESFORGES, Mme Marie RAMAHEFASOLO, Mr Daniel BLANCHARD, Mr Jean-François CROUZY, M. Yoann MARFA-ANGLADA, Mme Emilie POISAT, Mr Pascal VALENTIN, Mme Christèle DEVERGNE, Mme Anne-Marie ROUFFANEAU

Absents représentés

Mme COLONNA DE LECA CRISTINACCE a donné pouvoir à Mr François PAROLINI
Mr Roland SAUZET-CHENOUX a donné pouvoir à Mme Agnès BERTON-MORO
Mr René COSQUER a donné pouvoir à Mme POISAT
Mr PREVOTEAU Dominique a donné pouvoir à Mme Françoise GUILLARD
Mr Philippe HEULIN a donné pouvoir à Mr Daniel MALLET
Mme Sandra de QUEIROZ BARBOSA a donné pouvoir à Annie GUILLAUME
Mr Frédéric DEFRANCE a donné pouvoir à Mr Jean-François CROUZY
Mr Alexandre SPADA a donné pouvoir à Mme Anne-Marie ROUFFANEAU
Mme Daphné RACT-MADOUX a donné pouvoir à Mr Yoann MARFA-ANGLADA

Absents :

Mme Isabelle MORE
Mr Myckaël DE SOUSA,
Mme Justine VESTON

L'appel étant fait le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvra la séance à 19 h 30.

Mr Gérard DESFORGES est nommé secrétaire de séance.

SEANCE DU 18/01/2024
CONVOQUEE LE 12/01/2024
QUESTION N° 5

OBJET : SIGNATURE DE LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT DANS LE CADRE DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT PERISCOLAIRES

LE CONSEIL MUNICIPAL

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, complétée par la loi n° 82-263 du 22 juillet 1982,

VU le code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT la nécessité de signer la convention d'objectifs et de financement pour les accueils de loisirs sans hébergement périscolaires à partir de janvier 2024,

**APRES EN AVOIR DELIBERE,
LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITE**

APPROUVE les termes de la présente convention d'objectifs et de financement dans le cadre des accueils de loisirs sans hébergement périscolaires.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la présente convention.

DONNE pouvoir au Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

AMPLIATION de la présente délibération sera transmise à :

- la Sous-Préfecture,
- Madame la Trésorière Principale,
- Notifiée aux intéressés.


Maire,
Mandataire
PAROLINI

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh) périscolaire

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

Année : 2024-2027
Gestionnaire : Commune d'Itteville
Structure : ALSH PERISCOLAIRE
Contrat n° 4216-25768

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

Entre :

La commune de ITTEVILLE, connue sous le siren 219 103 157, représenté(e) par Monsieur François PAROLINI, Maire, dont le siège social est situé : 103 Rue Saint Germain 91760 ITTEVILLE,

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de l'Essonne, représentée par Monsieur Guillaume Lacroix, Directeur, dont le siège est situé 2 avenue du Lac 91013 Evry-Courcouronnes Cedex,

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

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

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

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

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

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

Les actions soutenues par les Caf visent à :

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

Article 1 - L'objet de la convention

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3 Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

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

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

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

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

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

2.2 L'éligibilité à bonification « Plan mercredi »

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

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

2.3 L'éligibilité au bonus territoire Ctg

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

- 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 ¹x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général².

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

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

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

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

¹ Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

² Tel que défini à l'Article 3.4

Le niveau de recueil des informations

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

Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

Niveau de recueil des données d'activité

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

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

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

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

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

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

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

3.3 Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg

Offre existante :

Le financement du bonus territoire Ctg est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : *Sous forme d'avenant si éligibilité au Bonus Territoire*

Le montant forfaitaire du bonus territoire Ctg pour les heures existantes : *Sous forme d'avenant si éligibilité au Bonus Territoire*

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

Plafond de financement

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

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

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

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

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

³ Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du dispositif considéré.

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

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

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

Taux fixe : 99%

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 **31/03** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

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

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

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

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

Concernant le versement d'acompte relatif à la Ps Alsh Péri-scolaire, la Caf versera :

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

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 « Péri-scolaire » tel qu'indiqué à l'Article 3- 4. « Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement péri-scolaire »

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 *JJ / MM (saisie par la Caf : ne peut excéder le « 30 juin »)* de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au *JJ / MM* (*saisie par la Caf : ne peut excéder le « 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

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

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

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

Article 4 - Les engagements du gestionnaire

4.1 Au regard de l'activité de l'équipement

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

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

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

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

4.2 Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

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

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

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

4.3 Au regard des transmissions des données à la Caf

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

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

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

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

Le gestionnaire s'engage à :

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

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

4.5 Au regard de la communication

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

4.6 Au regard des obligations légales et réglementaires

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

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

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

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

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

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

Au regard de la charte de la Laïcité

Par la signature de la présente convention, le partenaire s'engage à scrupuleusement respecter l'ensemble des principes et stipulations contenu dans la charte de la Laïcité de la Branche Famille telle que mise à disposition sur le site « Caf.fr ».

Pour les partenaires associatifs

En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain et respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

Article 5 – Les pièces justificatives

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

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

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

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

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

Associations – Mutuelles - Comité d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none">- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture.- Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles.- Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives	Attestation de non changement de situation
Vocation	<ul style="list-style-type: none">- Numéro SIREN / SIRET	
Destinataire du paiement	<ul style="list-style-type: none">- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Capacité du contractant	<ul style="list-style-type: none">- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	<ul style="list-style-type: none">- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année	

	précédant la demande (si l'association existait en N-1)	
--	---	--

Collectivités territoriales - Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

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

Entreprises – groupements d'entreprises

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Ps Alsh) « Périscolaire », du bonus territoire Ctg et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan mercredi » Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions 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 **01/01/2024 au 31/12/2027**.

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

- 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 intérêt

Article 10 – Les recours

- Recours amiable

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

- Recours contentieux


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

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

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

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

Fait à Evry-Courcouronnes, le 06/12/2023

<p>Le représentant légal de la Caf de l'Essonne ou son délégué</p> <p><i>Frédéric BAUTHIAN</i></p> <p>✓ Certified by  you sign</p>	<p>Le représentant légal du partenaire ou son délégué</p>
---	---

Attestation de changement de situation

Prestation de service

J'atteste que le fonctionnement et/ou les pièces justificatives n'ont connu aucun changement et/ou modification sur les 12 mois écoulés comme le précise l'article 5 de la présente convention

Numéro SIREN/SIRET

Récépissé de déclaration en préfecture (si association)

Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence (si collectivité territoriale, établissement public de coopération intercommunale)

Extrait Kbis (si entreprise)

Statuts datés et signés (si association, entreprise)

Relevé d'identité bancaire

Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau (si association)

Compte de résultat et bilan relatifs à l'année précédant la demande (si association, entreprise)

Projet éducatif et projet pédagogique

Grille tarifaire

Contrat de concession (en cas de délégation de service public ou de marché public)

Fiche de référencement « monenfant.fr »

Fait pour servir et valoir ce que de droit

En cas de modification ou de changement sur les items ci-dessus merci de joindre les pièces justificatives à l'adresse suivante : pole-afc@caf91.caf.fr

Signature (*nom, prénom, fonction*) :



ALLOCATIONS
FAMILIALES

Caf
de l'Essonne

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

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

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

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

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

ARTICLE 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

ARTICLE 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

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

ARTICLE 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

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

ARTICLE 4

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

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

ARTICLE 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU 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 proscrié et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



COMMUNE D'ITTEVILLE

Conseil Municipal

Séance du jeudi 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, 18 janvier à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal, convoqué le 12 janvier 2023, s'est réuni en salle du Conseil Municipal de la Mairie.

L'ouverture a été faite sous la présidence de Monsieur PAROLINI, Maire de la commune

Présents :

Mr François PAROLINI, Mme Françoise GUILLARD, Mr Daniel MALLET, Mme Nathalie BUROND-DRUON, Mr Philippe BECHE, Mme Agnès BERTON-MORO, Mr Gérard LAMBERT, Mme Annie GUILLAUME, Mr Gérard DESFORGES, Mme Marie RAMAHEFASOLO, Mr Daniel BLANCHARD, Mr Jean-François CROUZY, M. Yoann MARFA-ANGLADA, Mme Emilie POISAT, Mr Pascal VALENTIN, Mme Christèle DEVERGNE, Mme Anne-Marie ROUFFANEAU

Absents représentés

Mme COLONNA DE LECA CRISTINACCE a donné pouvoir à Mr François PAROLINI
Mr Roland SAUZET-CHENOUX a donné pouvoir à Mme Agnès BERTON-MORO
Mr René COSQUER a donné pouvoir à Mme POISAT
Mr PREVOTEAU Dominique a donné pouvoir à Mme Françoise GUILLARD
Mr Philippe HEULIN a donné pouvoir à Mr Daniel MALLET
Mme Sandra de QUEIROZ BARBOSA a donné pouvoir à Annie GUILLAUME
Mr Frédéric DEFRANCE a donné pouvoir à Mr Jean-François CROUZY
Mr Alexandre SPADA a donné pouvoir à Mme Anne-Marie ROUFFANEAU
Mme Daphné RACT-MADOUX a donné pouvoir à Mr Yoann MARFA-ANGLADA

Absents :

Mme Isabelle MORE
Mr Myckaël DE SOUSA,
Mme Justine VESTON

L'appel étant fait le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvra la séance à 19 h 30.

Mr Gérard DESFORGES est nommé secrétaire de séance.

SEANCE DU 18/01/2024
CONVOQUEE LE 12/01/2024
QUESTION N° 6

OBJET : SIGNATURE DE LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT DANS LE CADRE DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT EXTRASCOLAIRES

LE CONSEIL MUNICIPAL

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, complétée par la loi n° 82-263 du 22 juillet 1982,

VU le code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT la nécessité de signer la convention d'objectifs et de financement pour les accueils de loisirs sans hébergement extrascolaires à partir de janvier 2024,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITE

APPROUVE les termes de la présente convention d'objectifs et de financement dans le cadre des accueils de loisirs sans hébergement extrascolaire

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la présente convention.

DONNE pouvoir au Maire pour mettre en œuvre la présente délibération

AMPLIATION de la présente délibération sera transmise à :

- la Sous-Préfecture,
- Madame la Trésorière Principale,
- Notifiée aux intéressés.



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh) Extrascolaire

- Bonus « territoire Ctg »

Année : 2024-2027
Gestionnaire : Commune d'Itteville
Structure : ALSH EXTRASCOLAIRE
Contrat n° 4216-25769

L'accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Extrascolaire et du bonus territoire Ctg constituent la présente convention.

Entre :

La commune de ITTEVILLE, connue sous le siren 219 103 157, représenté(e) par Monsieur François PAROLINI, Maire, dont le siège social est situé : 103 Rue Saint Germain 91760 ITTEVILLE,

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de l'Essonne, représentée par Monsieur Guillaume Lacroix, Directeur, dont le siège est situé 2 avenue du Lac 91013 Evry-Courcouronnes Cedex,

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

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

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

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

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

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

Les actions soutenues par les Caf visent à :

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

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

Article 1- L'objet de la convention

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

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

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

1.2 Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

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

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

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

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

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

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

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

- 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 plafond¹ X Nombre d'actes ouvrant droit X Taux de ressortissants du régime général².

¹ Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

² Tel que défini à l'Article 3.3

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 : - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est égale ou supérieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à 8 heures et la ½ journée équivaut à 4 heures ; - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est inférieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à cette amplitude journalière et la ½ journée équivaut à la moitié de l'amplitude journalière d'ouverture effective de l'équipement.
	Option 3	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait <i>d'un cumul sur une même journée</i> d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	En fonction du nombre de journées facturées (2) aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 heures maximum).
	Option 4	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait <i>d'un cumul sur un même accueil</i> d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles et du nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum)
	Paiement selon un autre mode		
	Option 5	Uniquement pour l'acquittement d'un forfait (3)	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.
	Option 6	Uniquement par une cotisation (4)	
	Option 7	Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus à l'exclusion des options 3 ou 4 ci-dessus	
(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. (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. (4) La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement.			
Séjours organisés par un accueil de loisirs extrascolaire ou de scoutisme	En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures Sont éligibles les « séjours accessoires » à l'Alsh d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 6 jours 5 nuits remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention.		

Les parties signataires à la présente convention retiennent comme modalités de calcul de la prestation de service pour l'accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » l'option indiquée

ci-dessous et relative au mode de paiement des familles telle que détaillée à l'article 3-1 « Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Extrascolaire.

Pour l'accueil de loisirs sans hébergement - extrascolaire, l'option n°	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 de recueil des données d'activité

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

3.2 Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg

Offre existante :

Le financement du bonus territoire Ctg est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à *Sous forme d'avenant si éligibilité au Bonus Territoire*

Le montant forfaitaire du bonus territoire Ctg pour les heures existantes soutenues par la collectivité : *Sous forme d'avenant si éligibilité au Bonus Territoire*

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

Plafond de financement

³ Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du dispositif considéré.

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

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

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

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

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

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

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

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Extrascolaire 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 **31/03** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

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

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

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

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

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

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

3.4 Le versement du bonus territoire Ctg

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.

4.7 Pour les partenaires associatifs

En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain et respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

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	<ul style="list-style-type: none"> - Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. - Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives - Numéro SIREN / SIRET 	Attestation de non-changement de situation
Vocation	- 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	<ul style="list-style-type: none"> - Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence - Numéro SIREN / SIRET 	Attestation de non-changement de situation
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	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	Attestation de non-changement de situation
Existence légale	Numéro SIREN / SIRET	
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

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

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

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

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

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

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

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

(*) Les éléments liés aux déclarations DDCCS 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 **01/01/2024 au 31/12/2027**.

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

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

Article 9 – La fin de la convention

- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

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

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

Résiliation par consentement mutuel

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

- Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Article 10 – Les recours

- Recours amiable

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


- Recours contentieux

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

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

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

Fait à Evry-Courcouronnes, le 06/12/2023

<p>Le représentant légal de la Caf de l'Essonne ou son délégué</p> <p><i>Frédéric BAUTHIAN</i></p> <p>✓ Certified by  yousign</p>	<p>Le représentant légal du partenaire ou son délégué</p>
--	---

Attestation de changement de situation

Prestation de service

J'atteste que le fonctionnement et/ou les pièces justificatives n'ont connu aucun changement et/ou modification sur les 12 mois écoulés comme le précise l'article 5 de la présente convention

Numéro SIREN/SIRET

Récépissé de déclaration en préfecture (si association)

Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence (si collectivité territoriale, établissement public de coopération intercommunale)

Extrait Kbis (si entreprise)

Statuts datés et signés (si association, entreprise)

Relevé d'identité bancaire

Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau (si association)

Compte de résultat et bilan relatifs à l'année précédant la demande (si association, entreprise)

Projet éducatif et projet pédagogique

Grille tarifaire

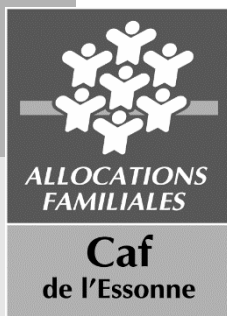
Contrat de concession (en cas de délégation de service public ou de marché public)

Fiche de référencement « monenfant.fr »

Fait pour servir et valoir ce que de droit,

En cas de modification ou de changement sur les items ci-dessus merci de joindre les pièces justificatives à l'adresse suivante : pole-afc@caf91.caf.fr

Signature (nom, prénom, fonction) :



Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engageant par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

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

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

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

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

ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

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

ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

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

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

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

ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU 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 pros crit 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.



COMMUNE D'ITTEVILLE

Conseil Municipal

Séance du jeudi 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, 18 janvier à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal, convoqué le 12 janvier 2023, s'est réuni en salle du Conseil Municipal de la Mairie. L'ouverture a été faite sous la présidence de Monsieur PAROLINI, Maire de la commune

Présents :

Mr François PAROLINI, Mme Françoise GUILLARD, Mr Daniel MALLET, Mme Nathalie BUROND-DRUON, Mr Philippe BECHE, Mme Agnès BERTON-MORO, Mr Gérard LAMBERT, Mme Annie GUILLAUME, Mr Gérard DESFORGES, Mme Marie RAMAHEFASOLO, Mr Daniel BLANCHARD, Mr Jean-François CROUZY, M. Yoann MARFA-ANGLADA, Mme Emilie POISAT, Mr Pascal VALENTIN, Mme Christèle DEVERGNE, Mme Anne-Marie ROUFFANEAU

Absents représentés

Mme COLONNA DE LECA CRISTINACCE a donné pouvoir à Mr François PAROLINI
Mr Roland SAUZET-CHENOUX a donné pouvoir à Mme Agnès BERTON-MORO
Mr René COSQUER a donné pouvoir à Mme POISAT
Mr PREVOTEAU Dominique a donné pouvoir à Mme Françoise GUILLARD
Mr Philippe HEULIN a donné pouvoir à Mr Daniel MALLET
Mme Sandra de QUEIROZ BARBOSA a donné pouvoir à Annie GUILLAUME
Mr Frédéric DEFRANCE a donné pouvoir à Mr Jean-François CROUZY
Mr Alexandre SPADA a donné pouvoir à Mme Anne-Marie ROUFFANEAU
Mme Daphné RACT-MADOUX a donné pouvoir à Mr Yoann MARFA-ANGLADA

Absents :

Mme Isabelle MORE
Mr Myckaël DE SOUSA,
Mme Justine VESTON

L'appel étant fait le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvra la séance à 19 h 30.

Mr Gérard DESFORGES est nommé secrétaire de séance.

SEANCE DU 18/01/2024
CONVOQUEE LE 12/01/2024
QUESTION N° 7

OBJET : SIGNATURE DE LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT DANS LE CADRE DE LA PRESTATION DE SERVICE DU RELAIS PETITE ENFANCE

LE CONSEIL MUNICIPAL

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, complétée par la loi n° 82-263 du 22 juillet 1982,

VU le code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT la nécessité de signer la convention d'objectifs et de financement pour le relais petite enfance à partir de janvier 2024,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITE

APPROUVE les termes de la présente convention d'objectifs et de financement dans le cadre de la prestation de service du relais petite enfance

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la présente convention.

DONNE pouvoir au Maire pour mettre en œuvre la présente délibération

AMPLIATION de la présente délibération sera transmise à :

- la Sous-Préfecture,
- Madame la Trésorière Principale,
- Notifiée aux intéressés.



Le Maire,

François PAROLINI

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Prestation de service « Relais petite enfance » Missions renforcées

Années : 2024-2027
Gestionnaire : Commune d'Itteville
Structure : RPE D'ITTEVILLE
N° Contrat : 4216-46053-2

Décembre 2021

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » et des missions renforcées constituent la présente convention.

Entre :

La commune d'ITTEVILLE, connue sous le siren 219 103 157, représenté(e) par Monsieur François PAROLINI, Maire, dont le siège social est situé : 103 rue Saint Germain 91760 ITTEVILLE

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de l'Essonne représentée par Monsieur Guillaume Lacroix directeur, dont le siège est situé 2 avenue du Lac 91013 Evry-Courcouronnes Cedex,

Ci-après désignée « la Caf ».

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

Par leur action sociale, les 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 présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » pour l'équipement – le service (choix par la Caf....) au titre de son activité et le cas échéant pour le financement des missions renforcées.

RPE de d'Itteville

1.1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » (Rpe)

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

Le Rpe est animé par un agent ou plusieurs agents qualifiés. A cet effet, il a 5 missions principales précisées au sein de l'article D.214-9 du Casf :

1. Participer à l'information des candidats potentiels au métier d'assistant maternel selon les orientations définies par le comité départemental des services aux familles ;
2. Offrir aux assistants maternels, et le cas échéant, aux professionnels de la garde d'enfants à domicile un cadre pour échanger sur leurs pratiques professionnelles ainsi que les conseiller pour mettre en œuvre les principes applicables à l'accueil du jeune enfant prévus par la charte nationale d'accueil du jeune enfant, notamment en organisant des temps d'éveil et de socialisation pour les enfants qu'ils accueillent ;
3. Faciliter l'accès à la formation continue des assistants maternels et, le cas échéant, aux professionnels de la garde d'enfants à domicile et les informer sur les possibilités d'évolution professionnelle, sans préjudice des missions spécifiques confiées au service départemental de protection maternelle et infantile ;
4. Assister les assistants maternels dans les démarches à accomplir sur le site monenfant.fr ;
5. Informer les parents ou représentants légaux, sur les modes d'accueil du jeune enfant, individuels et collectifs, présents sur le territoire et les accompagner dans le choix de l'accueil le mieux adapté à leurs besoins en tenant compte des orientations définies le cas échéant, par le comité départemental des services aux familles.

L'ensemble des missions et des exigences de la branche Famille pour le versement de la prestation de service sont déclinées au sein du référentiel national des relais petite enfance.

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

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

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

1.2 - Les objectifs poursuivis par le financement des missions renforcées

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

➤ Le guichet unique et le traitement des demandes formulées sur le site monenfant.fr

La réalisation de cette mission implique la mise en place d'un « Rpe guichet unique » positionné sur son territoire comme l'unique point d'entrée des familles en matière d'information sur l'ensemble des modes d'accueil.

Dans ce-cadre, la mission du Rpe est :

- De centraliser les demandes d'information des parents et d'assurer un suivi des solutions trouvées par les familles ;
- De constituer l'unique lieu d'information (LINF) référencé sur le site de monenfant.fr pour recevoir l'ensemble des demandes effectuées en ligne par les familles. Il est donc chargé de répondre à l'ensemble de ces demandes en proposant rapidement un rendez-vous aux parents.

La mise en œuvre de cette mission renforcée exige nécessairement l'établissement d'un partenariat, d'une coordination et d'un travail en réseau avec l'ensemble des acteurs locaux.

➤ L'analyse de la pratique

Cette mission renforcée consiste à accentuer la mission d'accompagnement à la professionnalisation et à l'amélioration des pratiques professionnelles en organisant des groupes d'analyse de la pratique à destination des professionnels. Ces temps doivent permettre aux professionnels d'échanger dans un climat de confiance et en toute confidentialité sur des problématiques qu'ils rencontrent au quotidien. Ces ateliers sont animés par un intervenant extérieur spécialisé.

L'organisation de ces séances respecte le cahier des charges suivants :

- La personne chargée d'animer les séances d'analyse des pratiques professionnelles dispose d'une compétence en la matière et n'est pas chargée du suivi des assistants maternels réunis au titre de la compétence d'agrément du conseil départemental ;
- Les séances ne peuvent rassembler des groupes de plus de quinze professionnels ;
- Les participants s'engagent à respecter la confidentialité des échanges ;
- Chaque assistant maternel volontaire bénéficie d'au moins six heures d'analyse de la pratique et d'au moins 3 séances dans l'année.

➤ **La promotion renforcée de l'accueil individuel par la mise en œuvre d'une stratégie de communication**

Cette mission consiste à établir une stratégie pluriannuelle de promotion de l'accueil individuel et de réaliser des actions partenariales ou de communication afin de valoriser le mode d'accueil et le métier d'assistant maternel.

Il est recommandé que le Rpe construise sa stratégie de promotion de l'accueil individuel en lien avec les acteurs locaux et notamment avec l'attache du référent Caf afin de s'assurer de l'éligibilité du projet à cette mission.

**Article 2 - Les modalités de calcul de la subvention dite prestation de service
« Relais petite enfance » et des missions renforcées**

2.1 – Les modalités de calcul de la Ps Rpe

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service, à partir d'un prix de revient limité à un plafond fixé annuellement par la Cnaf.

Prix de revient = dépenses de fonctionnement / nombre d'équivalent temps plein du poste d'animateur.

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

2.2 - Les modalités de financement supplémentaire pour les Rpe qui s'investissent dans au moins une des 3 missions renforcées

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

Avec l'accord de la Caf, les Rpe qui s'engagent dans une des trois missions précitées bénéficient d'un bonus forfaitaire de 3000 € s'ajoutant au montant de la prestation de service à 43%.

Le Rpe peut s'engager dans une, deux ou trois missions, s'il le souhaite, mais il ne peut bénéficier qu'une seule fois des 3000 € et l'atteinte de résultats ne sera mesurée que pour une seule mission supplémentaire que le Rpe devra choisir.

Des indicateurs de suivi¹ permettant d'évaluer la réalisation de cette mission renforcée sont associés.

Le versement du financement forfaitaire complémentaire de 3000 € est conditionné à la réalisation de l'atteinte de ces objectifs.

2.3 – Les modalités de versement de la Ps « Rpe » et des missions renforcées

- Le versement de la Ps « Rpe »

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'article 4 et suivants de la présente convention, produites au plus tard **30/06** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

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

Le versement de la subvention dite prestation de service Relais petite enfance (Rpe) est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 4

Concernant le versement d'acompte relatifs à la Ps Rpe, la Caf versera :

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

¹ Tel que défini par la Cnaf

- Le versement du complément associé à la réalisation d'une mission renforcée

Le Rpe s'engage dans au moins une des missions supplémentaires telle que définie ci-dessus.

Le versement du financement forfaitaire complémentaire de 3000 € est conditionné à la réalisation d'au moins une des missions renforcées, de l'atteinte des objectifs définis et de la fourniture des pièces justificatives détaillées en son article 4 et suivants : « Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au versement du financement supplémentaire ».

Le versement de la Ps « Rpe » et des missions renforcées est effectué sous réserves des disponibilités de crédits.

Article 3 - Les engagements du gestionnaire

3.1 - Au regard de l'activité du service

Concernant les mouvements de personnel en charge des activités, le conseil d'administration de la Caf doit être tenu informé de :

- Modification substantielle de fonctionnement et/ou du projet initial du relais (pour validation des modifications).

3.2 - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage à offrir des services et/ou des activités :

- Ouvertes à tous les publics ;
- Sur la base du volontariat pour la participation des professionnels ;
- En respectant les principes d'égalité de traitement et de gratuité ;
- En respectant les principes de neutralité dans la mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil et dans la relation employeurs/salariés.

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

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

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

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

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

3.3 - 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.

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

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques s'il y a lieu, 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.

3.5 - 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.

3.6 - 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 4 - Les pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

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

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

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

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données. Le droit d'accès prévu par l'article 15 du Rgpd s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention dite prestation de service « Rpe » et du financement supplémentaire correspondant aux missions renforcées s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

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

Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. - Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, Bic, 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	

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	- Statut attestant que l'activité non lucrative est bien prévue (principe de spécialité) nécessité d'un accord des gestionnaires	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) dédié à l'activité	- Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité « Relais petite enfance » - Attestation sur l'honneur du dirigeant de non-redistribution des excédents d'exploitation
	- Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité « Relais petite enfance »	
	- Attestation sur l'honneur du dirigeant de non-redistribution des excédents d'exploitation	

4.2 - 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
Qualité du projet	Projet de fonctionnement	Projet de fonctionnement.
Activité/Personnel	Etat nominatif du personnel (qualification, et temps de travail dédié au Rpe)	Etat nominatif du personnel (qualification, et temps de travail dédié au Rpe)
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données

4.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite prestation de service « Rpe »

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. <i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.</i>	Compte de résultat N.
Activité	Nombre prévisionnel d'équivalent temps plein par poste d'animateur	Nombre réel d'équivalent temps plein par poste d'animateur
		Bilan annuel ou évaluation de fin de période

4.4 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement du financement supplémentaire

Nature de l'élément justifié	
Activité	Bilan annuel et indicateurs de suivi permettant d'évaluer la réalisation des missions.

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service au projet « Relais petite enfance » 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 5 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

La signature de la présente convention est conditionnée à la validation préalable du projet de fonctionnement du Rpe par le conseil d'administration ou par une instance délégataire de la Caf.

La Caf adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du droit de la Ps « Rpe » et aux missions renforcées.

Les données à caractère personnel communiqués par le gestionnaire sont traitées par la Caf conformément au Règlement Général de protection des données (Rgpd).

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux, au titre des obligations qui pèsent sur le directeur comptable et financier national (article L 122-3 du code de la sécurité sociale).

Article 6 - L'évaluation et le contrôle

6.1 - Le suivi des engagements et évaluation des actions

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

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

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

L'évaluation porte notamment sur :

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

6.2 – 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.

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 7 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue **du 01/01/2024 au 31/12/2027**.

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

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

Article 8 – La fin de la convention

- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

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

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

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

- **Résiliation par consentement mutuel**

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

- **Effets de la résiliation**

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

Article 9 - Les recours

- **Recours amiable**

La prestation de service « Relais petite enfance » et le financement supplémentaire étant des subventions, Monsieur ou Madame le (la) directeur (rice) de la Caf 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 Evry-Courcouronnes, le 06/12/2023

<p>Le représentant légal de la Caf de l'Essonne ou son délégué</p> <p><i>Frédéric BAUTHIAN</i></p> <p>✓ Certified by  yousign</p>	<p>Le représentant légal du partenaire ou son délégué</p>
--	---

Attestation de changement de situation

Prestation de service Relais petite enfance

J'atteste que le fonctionnement et/ou les pièces justificatives n'ont connu aucun changement et/ou modification sur les 12 mois écoulés comme le précise l'article 5 de la présente convention

Numéro SIREN/SIRET

Récépissé de déclaration en préfecture (si association)

Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence (si collectivité territoriale, établissement public de coopération intercommunale)

Extrait Kbis (si entreprise)

Statuts datés et signés (si association, entreprise)

Relevé d'identité bancaire

Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau (si association)

Compte de résultat et bilan relatifs à l'année précédant la demande (si association, entreprise)

Projet de fonctionnement

Etat nominatif du personnel

Contrat de concession (en cas de délégation de service public ou de marché public)

Fiche de référencement « monenfant.fr »

Fait pour servir et valoir ce que de droit

En cas de modification ou de changement sur les items ci-dessus merci de joindre les pièces justificatives à l'adresse suivante : pole-afc@caf91.caf.fr

Signature (nom, prénom, fonction) :





Evry-Courcouronnes, le 06/12/23

Monsieur François PAROLINI
Maire
103 rue Saint Germain
91760 ITTEVILLE

Objet : Validation du projet de Rpe et du nombre d'Equivalents temps plein associé

Monsieur,

Je vous informe que notre Commission d'action sociale, après en avoir délibéré lors de sa séance du 27 octobre 2023, a décidé de valider le projet de fonctionnement de votre Rpe ainsi que le temps de travail d'animation correspondant à 1 équivalents temps plein (ETP) sous réserve de la validation du projet de fonctionnement lors du prochain conseil municipal.

Projet : renouvellement de l'agrément du rpe d'Itteville

Nom de l'équipement : RPE d'Itteville

Adresse de l'équipement ou service : Avenue du 19 mars 1962 91760 ITTEVILLE

Le projet de fonctionnement du Rpe se devra de respecter les axes de développement tels que soumis par le partenaire et présentés, pour validation, à la Commission d'action sociale de la Caf de l'Essonne.

Restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire,

Je vous prie d'agréer, l'expression de mes salutations distinguées.

Frédéric BAUTHIAN

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

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

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

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

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

ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

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

ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

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

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

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

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



COMMUNE D'ITTEVILLE

Conseil Municipal

Séance du jeudi 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, 18 janvier à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal, convoqué le 12 janvier 2023, s'est réuni en salle du Conseil Municipal de la Mairie.

L'ouverture a été faite sous la présidence de Monsieur PAROLINI, Maire de la commune

Présents :

Mr François PAROLINI, Mme Françoise GUILLARD, Mr Daniel MALLET, Mme Nathalie BUROND-DRUON, Mr Philippe BECHE, Mme Agnès BERTON-MORO, Mr Gérard LAMBERT, Mme Annie GUILLAUME, Mr Gérard DESFORGES, Mme Marie RAMAHEFASOLO, Mr Daniel BLANCHARD, Mr Jean-François CROUZY, M. Yoann MARFA-ANGLADA, Mme Emilie POISAT, Mr Pascal VALENTIN, Mme Christèle DEVERGNE, Mme Anne-Marie ROUFFANEAU

Absents représentés

Mme COLONNA DE LECA CRISTINACCE a donné pouvoir à Mr François PAROLINI
Mr Roland SAUZET-CHENOUX a donné pouvoir à Mme Agnès BERTON-MORO
Mr René COSQUER a donné pouvoir à Mme POISAT
Mr PREVOTEAU Dominique a donné pouvoir à Mme Françoise GUILLARD
Mr Philippe HEULIN a donné pouvoir à Mr Daniel MALLET
Mme Sandra de QUEIROZ BARBOSA a donné pouvoir à Annie GUILLAUME
Mr Frédéric DEFRANCE a donné pouvoir à Mr Jean-François CROUZY
Mr Alexandre SPADA a donné pouvoir à Mme Anne-Marie ROUFFANEAU
Mme Daphné RACT-MADOUX a donné pouvoir à Mr Yoann MARFA-ANGLADA

Absents :

Mme Isabelle MORE
Mr Myckaël DE SOUSA,
Mme Justine VESTON

L'appel étant fait le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvra la séance à 19 h 30.

Mr Gérard DESFORGES est nommé secrétaire de séance.

SEANCE DU 18/01/2024
CONVOQUEE LE 12/01/2024
QUESTION N° 8

**OBJET : SIGNATURE DE LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT
ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT, POUR LA CRECHE FAMILIALE
FRANÇOISE DOLTO**

LE CONSEIL MUNICIPAL

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, complétée par la loi n° 82-263 du 22 juillet 1982,

VU le code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT la nécessité de signer la convention d'objectifs et de financement pour la crèche familiale Française DOLTO à partir de janvier 2024,

**APRES EN AVOIR DELIBERE,
LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITE**

APPROUVE les termes de la présente convention d'objectifs et de financement dans le cadre de la crèche familiale Française DOLTO

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la présente convention.

DONNE pouvoir au Maire pour mettre en œuvre la présente délibération

AMPLIATION de la présente délibération sera transmise à :

- la Sous-Préfecture,
- Madame la Trésorière Principale,
- Notifiée aux intéressés.

Le Maire,

François PAROLINI



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Etablissement d'accueil du jeune enfant :

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

Année : 2024-2027
Gestionnaire : Commune d'Itteville
Structure : MA Françoise Dolto
N° Dossier : 4216-7761-2

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

Entre :

La commune de ITTEVILLE, connue sous le siren 219 103 157, représenté(e) par Monsieur François PAROLINI, Maire, dont le siège social est situé : 103 Rue Saint Germain 91760 ITTEVILLE,

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de l'Essonne, représentée par Monsieur Guillaume Lacroix, Directeur, dont le siège est situé : 2 avenue du Lac 91013 Evry-Courcouronnes Cedex,

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

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

Par leur action sociale, les 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 efficacité ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

Article 1 - L'objet de la convention

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

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

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

- Contribuer à la mixité des publics accueillis par l'application obligatoire d'un barème fixé par la Cnaf. La tarification est proportionnelle aux ressources des familles, mais les gestionnaires ne sont pas incités à sélectionner les familles en fonction de leurs revenus puisque le montant de la Psu est d'autant plus élevé que les participations familiales sont moindres (principe de neutralisation des participations familiales).
- Favoriser l'accessibilité des enfants quelle que soit l'activité de leurs parents. Les réservations sont traduites en heures et non pas en journées pour mieux répondre aux besoins des enfants dont les parents travaillent à temps partiel ou sur des horaires décalés par rapport aux horaires 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 apparaître 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 Rsa¹.

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

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

1 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

1.4 - Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

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

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

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

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

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

- Les établissements d'accueil collectif, et notamment les multi-accueils ;
- Les établissements à gestion parentale ;
- Les jardins d'enfants ;
- Les services d'accueil familiaux⁴ et les micro-crèches qui ne bénéficient pas du complément du libre choix du mode de garde (Cmg) « structure » de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje).

La Psu s'adresse indifféremment aux Eaje destinés aux enfants du quartier ou aux enfants de salariés d'employeurs publics ou privées. Ceux-ci doivent être accessibles à tous les enfants, y compris les enfants issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Les « crèches de quartier »⁵ bénéficiant de la Psu s'assurent que les enfants de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, et/ou les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa puissent aisément accéder à une place d'accueil.

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

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

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.).

2.2 - L'éligibilité au bonus territoire Ctg

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

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

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

Article 3 - Les modalités 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 :

$\frac{[(\text{Nombre d'heures ouvrant droit dans la limite de la capacité théorique maximale} \times 66\% \text{ du prix de revient plafonné})^7 - \text{Total des participations familiales déductibles}] \times \text{taux de ressortissants du régime général}^8 + (\text{6 heures de concertation} \times \text{nombre de places 0-5 ans}^9 \text{ fixé dans l'autorisation ou l'avis du président du conseil départemental} \times 66\% \text{ du prix de revient plafond}^{10} \times \text{taux de ressortissants du régime général})^{11}}$
--

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 3.5 « le versement de Psu »

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 3.5 « le versement de Psu »

- **Les données concourant au mode de calcul de la Psu**

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

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

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

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

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

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

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

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.

¹² L'absence de justificatifs permettant de déterminer le taux de facturation entraîne 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).

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'hygiène¹³;
- L'adaptation des contrats aux besoins des familles à travers le taux de facturation (il s'agit du ratio « heures facturées/heures réalisées¹⁴ »)

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 portées 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 diffèrent selon que les parents sont salariés, employeurs ou travailleurs indépendants.

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

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 familiales¹⁶.

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 remplit les critères précisés ci-dessous.

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

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

D'un montant maximum ¹⁷ par place et par an, il est versé pour toutes les places de la structure, dès l'accueil d'un premier enfant en situation de handicap.

Ainsi, le montant total du bonus pour un Eaje est calculé selon la formule :

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

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

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

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

¹⁷ Selon un barème annuel publié par la Cnaf

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

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

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

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

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

Ce coût par place est plafonné¹⁹.

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

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

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

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

¹⁸ Ce critère est défini par la circulaire de référence publiée par la Cnaf.

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

²⁰ A compter de 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 > 0,75€/h et < ou = 1€/h
- 300€/place lorsque les PF moyennes sont >1€/h et < ou = 1,25€/h
- 0 € /place lorsque les PF moyennes sont > 1,25 €/h

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

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

3.4 - Les modalités de calcul du bonus territoire/Ctg

Offre existante :

Nombre de places soutenues financièrement par la collectivité au moment du conventionnement : *Sous forme d'avenant si éligibilité au Bonus Territoire*

Montant forfaitaire de bonus territoire Ctg pour les places existantes soutenues par la collectivité : *Sous forme d'avenant si éligibilité au Bonus Territoire*

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total²¹ de la Psej de N-1 au titre du Cej, du montant du Fonds de rééquilibrage territorial (Frt), du bonus territoires prioritaires et des dispositifs dérogatoires Dom : Contrat d'accompagnement, de soutien et d'objectifs (Caso), du contrat de rattrapage (Cr) et du contrat d'accompagnement adapté (Caa)/ Nombre total de places soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Psu sur le territoire de compétence donné.

Offre nouvelle

Les places nouvelles soutenues par la collectivité bénéficient d'un forfait déterminé selon un barème national²² prenant en compte les caractéristiques du territoire (potentiel financier²³ par habitant et revenu par habitant²⁴) publié annuellement par la Cnaf.

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

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

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

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

Plafond de financement

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

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

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

3.5 - Le versement de la Psu

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

Taux fixe : 99%

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 **31/03** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

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

Concernant le versement d'acomptes relatifs à la Psu, la Caf versera :

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

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

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

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

3.7 - Le versement du bonus territoire Ctg

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

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

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

Article 4 - Les engagements du gestionnaire

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

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté dans le respect de la réglementation petite enfance. Les activités doivent être ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Le gestionnaire s'engage à élaborer et mettre en œuvre un règlement de fonctionnement de l'établissement conforme aux règles posées par la circulaire Psu de référence²⁵ et à le transmettre à la Caf pour validation.

Il informe en outre la Caf de tout changement apporté dans :

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

4.2 - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale et culturelle ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles dans le respect du barème national des participations familiales

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

- 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 intégrée à la présente convention. Le gestionnaire peut également s'appuyer sur le guide « laïcité 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 »

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

Le gestionnaire s'engage à :

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

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

4.5 - Au regard de la communication

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

4.6 – Au regard de l'enquête « Filoué »

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

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

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

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

4.7 - Au regard des obligations légales et réglementaires

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

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

L'autorisation de fonctionnement est un élément indispensable au calcul d'un droit aux subventions prévues dans la présente convention. Tout contrôle des services de PMI concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil de jeunes enfants et entraînant 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*).

4.8 - Pour les partenaires associatifs

En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain et respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

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	<ul style="list-style-type: none"> - Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. - Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives - Numéro SIREN / SIRET 	Attestation de non-changement de situation
Vocation	<ul style="list-style-type: none"> - Statuts datés et signés 	
Destinataire du paiement	<ul style="list-style-type: none"> - Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly). 	

Capacité du contractant	- 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 - Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non-changement de situation
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	
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 ou le renouvellement de la convention
Autorisation de fonctionnement	<p><u>En cas de gestionnaire privé</u> : Autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)</p> <p><u>En cas de gestionnaire public</u> : Décision d'ouverture délivrée par la collectivité publique compétente, et avis du Président du Conseil départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)</p> <p>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.</p>	Attestation de non-changement des Justificatifs d'autorisation d'ouverture
Qualité du projet	<p>Projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R 2324-29 Csp et comprenant le projet éducatif et projet social.</p> <p>Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R 2324-30 Csp</p>	<p>Projet d'établissement (= projet éducatif et projet social)</p> <p>Règlement de fonctionnement</p>
Contrat de concession	En cas de délégation de service public, ou de marché public.	En case de délégation de service public, ou de marché public.
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

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

5.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la Psu, des bonus « inclusion handicap » et « mixité sociale »

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

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

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

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

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

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

Article 6 - Les engagements de la caisse d'Allocations familiales

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

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

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

Article 7 – L'évaluation et le contrôle

7.1 – Le suivi des engagements et l'évaluation des actions

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

L'évaluation porte notamment sur :

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

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

7.2 – Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention

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

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

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence petite enfance (à titre d'exemple : en cas d'achats de berceaux le contrat de réservation , en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire, et pour le bonus « inclusion handicap » le formulaire de validation de l'entrée de l'enfant dans le parcours bilan/intervention précoce » etc...), La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

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

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

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2024 au 31/12/2027**.

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

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

Article 9 – La fin de la convention

- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

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

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

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

- **Résiliation par consentement mutuel**

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

- **Effets de la résiliation**

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

Article 10 – Les recours

- **Recours amiable**

La prestation de service unique « Psu », le bonus « inclusion handicap », le bonus « mixité sociale », et le bonus territoire Ctg étant des subventions, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.


- **Recours contentieux**

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

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

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

Fait à Evry-Courcouronnes, le 06/12/2023

<p>Le représentant légal de la Caf de l'Essonne ou son délégué</p> <p><i>Frédéric BAUTHIAN</i></p> <p>✓ Certified by  yousign</p>	<p>Le représentant légal du partenaire ou son délégué</p>
---	---

Attestation de changement de situation

Prestation de service

J'atteste que le fonctionnement et/ou les pièces justificatives n'ont connu aucun changement et/ou modification sur les 12 mois écoulés comme le précise l'article 5 de la présente convention

Numéro SIREN/SIRET

Récépissé de déclaration en préfecture (si association)

Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence (si collectivité territoriale, établissement public de coopération intercommunale) :

Extrait Kbis (si entreprise)

Statuts datés et signés (si association, entreprise)

Relevé d'identité bancaire

Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau (si association)

Compte de résultat et bilan relatifs à l'année précédant la demande (si association, entreprise)

Projet d'établissement (projet éducatif et projet social)

Autorisation de fonctionnement

Contrat de concession (en cas de délégation de service public ou de marché public)

Fiche de référencement « monenfant.fr »

Fait pour servir et valoir ce que de droit

En cas de modification ou de changement sur les items ci-dessus merci de joindre les pièces justificatives à l'adresse suivante : pole-afc@caf91.caf.fr

Signature (nom, prénom, fonction) :



Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

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

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

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

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

ARTICLE 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

ARTICLE 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

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

ARTICLE 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

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

ARTICLE 4

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

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

ARTICLE 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

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

ARTICLE 6

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

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

ARTICLE 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience. Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés

et bénévoles, tout prosélytisme est proscrié et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

Adoptée par le Conseil d'administration de la Cnaf le 1^{er} septembre 2015.



COMMUNE D'ITTEVILLE

Conseil Municipal

Séance du jeudi 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, 18 janvier à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal, convoqué le 12 janvier 2023, s'est réuni en salle du Conseil Municipal de la Mairie.

L'ouverture a été faite sous la présidence de Monsieur PAROLINI, Maire de la commune

Présents :

Mr François PAROLINI, Mme Françoise GUILLARD, Mr Daniel MALLET, Mme Nathalie BUROND-DRUON, Mr Philippe BECHE, Mme Agnès BERTON-MORO, Mr Gérard LAMBERT, Mme Annie GUILLAUME, Mr Gérard DESFORGES, Mme Marie RAMAHEFASOLO, Mr Daniel BLANCHARD, Mr Jean-François CROUZY, M. Yoann MARFA-ANGLADA, Mme Emilie POISAT, Mr Pascal VALENTIN, Mme Christèle DEVERGNE, Mme Anne-Marie ROUFFANEAU

Absents représentés

Mme COLONNA DE LECA CRISTINACCE a donné pouvoir à Mr François PAROLINI
Mr Roland SAUZET-CHENOUX a donné pouvoir à Mme Agnès BERTON-MORO
Mr René COSQUER a donné pouvoir à Mme POISAT
Mr PREVOTEAU Dominique a donné pouvoir à Mme Françoise GUILLARD
Mr Philippe HEULIN a donné pouvoir à Mr Daniel MALLET
Mme Sandra de QUEIROZ BARBOSA a donné pouvoir à Annie GUILLAUME
Mr Frédéric DEFRANCE a donné pouvoir à Mr Jean-François CROUZY
Mr Alexandre SPADA a donné pouvoir à Mme Anne-Marie ROUFFANEAU
Mme Daphné RACT-MADOUX a donné pouvoir à Mr Yoann MARFA-ANGLADA

Absents :

Mme Isabelle MORE
Mr Myckaël DE SOUSA,
Mme Justine VESTON

L'appel étant fait le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvra la séance à 19 h 30.

Mr Gérard DESFORGES est nommé secrétaire de séance.

**SEANCE DU 18/01/2024
CONVOQUEE LE 12/01/2024
QUESTION N° 9**

OBJET : TARIFS DES SPECTACLES 2024 – ESPACE G. BRASSENS

LE CONSEIL MUNICIPAL

VU la loi 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

VU le CGCT, les articles L2121-29 et suivants ;

VU le CGCT, notamment ses articles L.1111-1 et L.1111-2 ;

CONSIDERANT la programmation culturelle de janvier et février 2024.

CONSIDERANT que l'Espace culturel G. Brassens est dans l'obligation d'afficher la délibération fixant les tarifs de la billetterie.

CONSIDERANT la proposition de tarification présentée en annexe de la délibération.

CONSIDÉRANT l'avis favorable de la commission Finances du jeudi 11 janvier 2024.

**APRES EN AVOIR DELIBERE,
LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITE**

AUTORISE Monsieur le Maire à appliquer les tarifs de la billetterie présentés en annexe.

DONNE pouvoir au Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

DIT que les crédits et les recettes seront ouverts sur le budget 2024 pour ces spectacles.

AMPLIATION de la présente délibération sera transmise à :

- la Sous-Préfecture,
- Madame la Trésorière Principale,



Le Maire,
François PAROLINI

Accusé de réception en préfecture
091-219103157-20240122-09-2024-DE
Date de réception préfecture : 22/01/2024

ANNEXE Délibération

Tarification de la billetterie des prochains spectacles à l'Espace G. Brassens de janvier à mi-février 2024.

<u>Spectacle</u>	<u>DATE</u>	<u>Tarif adulte</u>	<u>Tarif adulte lttevillois</u>	<u>Tarif -25ans</u>	<u>Tarif -12 ans</u>
Plateau d'humoristes – Le Point- Virgule fait sa tournée – JMD Productions	27/01/2024	18€	15€	8€	–
12 ^{ème} Rencontre de danses <i>(Partenariat avec l'assoc Danc'ltt)</i>	03/02/2024	8€	–	–	6€
Les femmes savantes Atelier de l'Orage	08/03/2024	15€	–	–	10€

COMMUNE D'ITTEVILLE

Conseil Municipal

Séance du jeudi 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, 18 janvier à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal, convoqué le 12 janvier 2023, s'est réuni en salle du Conseil Municipal de la Mairie.
L'ouverture a été faite sous la présidence de Monsieur PAROLINI, Maire de la commune

Présents :

Mr François PAROLINI, Mme Françoise GUILLARD, Mr Daniel MALLET, Mme Nathalie BUROND-DRUON, Mr Philippe BECHE, Mme Agnès BERTON-MORO, Mr Gérard LAMBERT, Mme Annie GUILLAUME, Mr Gérard DESFORGES, Mme Marie RAMAHEFASOLO, Mr Daniel BLANCHARD, Mr Jean-François CROUZY, M. Yoann MARFA-ANGLADA, Mme Emilie POISAT, Mr Pascal VALENTIN, Mme Christèle DEVERGNE, Mme Anne-Marie ROUFFANEAU

Absents représentés

Mme COLONNA DE LECA CRISTINACCE a donné pouvoir à Mr François PAROLINI
Mr Roland SAUZET-CHENOUX a donné pouvoir à Mme Agnès BERTON-MORO
Mr René COSQUER a donné pouvoir à Mme POISAT
Mr PREVOTEAU Dominique a donné pouvoir à Mme Françoise GUILLARD
Mr Philippe HEULIN a donné pouvoir à Mr Daniel MALLET
Mme Sandra de QUEIROZ BARBOSA a donné pouvoir à Annie GUILLAUME
Mr Frédéric DEFRANCE a donné pouvoir à Mr Jean-François CROUZY
Mr Alexandre SPADA a donné pouvoir à Mme Anne-Marie ROUFFANEAU
Mme Daphné RACT-MADOUX a donné pouvoir à Mr Yoann MARFA-ANGLADA

Absents :

Mme Isabelle MORE
Mr Myckaël DE SOUSA,
Mme Justine VESTON

L'appel étant fait le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvra la séance à 19 h 30.

Mr Gérard DESFORGES est nommé secrétaire de séance.

SEANCE DU 18/01/2024
CONVOQUEE LE 12/01/2024
QUESTION N° 10

**OBJET : PRINTEMPS DE CONTES 2024 – CONTRAT DE CESSION ET PARTENARIAT
CCVE**

LE CONSEIL MUNICIPAL

VU le l'article L2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDÉRANT l'importance pour la commune de participer aux actions culturelles de la CCVE et plus spécifiquement au dispositif du « Printemps de Contes 2024 ».

CONSIDÉRANT la proposition du contrat cession à hauteur de 984€ faite par la Compagnie HAPPY GUILY – 11 rue Tronchet 75008 PARIS représentée par madame Elsou MYACHEBAH.

CONSIDÉRANT que le spectacle est prévu le mercredi 22 mai 2024 à 15h00 à la salle Georges Brassens, ouvert à tous et gratuit.

CONSIDÉRANT que la CCVE apporte une contribution financière à hauteur de 500€, versant directement la somme à la compagnie retenue,

CONSIDÉRANT l'avis favorable de la commission Finances du jeudi 11 janvier 2024.

**APRES EN AVOIR DELIBERE,
LE CONSEIL MUNICIPAL A LA MAJORITE**

APPROUVE la convention financière pour l'organisation du printemps des contes par la CCVE et la commune.

APPROUVE le contrat de cession et le devis avec la compagnie HAPPY GUILY située au 11 rue Tronchet 75008 PARIS représentée par madame Elsou MYACHEBAH

AUTORISE M. le Maire à signer tout document y afférent.

PRÉCISE que la dépense de 484 € sera inscrite au budget de la commune 2024.

AMPLIATION de la présente délibération sera transmise à :

- la Sous-Préfecture,
- Madame la Trésorière Principale,
- Notifiée aux intéressés.

 Le Maire,
François PAROLINI

Accusé de réception en préfecture
081-219103157-20240122-10-2024-DE
Date de réception préfecture : 22/01/2024



**CONVENTION FINANCIÈRE POUR L'ORGANISATION
DU PRINTEMPS DES CONTES
ENTRE
LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL D'ESSONNE
ET LA COMMUNE DE**

Entre

La Communauté de Communes du Val d'Essonne, dont le siège est situé Parvis des Communautés – BP 29 à Ballancourt-sur-Essonne (91610) représentée par son président, M. Patrick IMBERT, autorisé par la délibération n°52-2021 du conseil communautaire en date du 1^{er} juin 2021,

D'une part,

ET

La commune de
Représentée par son Maire,dûment habilitée par délibération du Conseil
Municipal en date du

D'autre part.

Il est prévu les dispositions suivantes :

Article 1^{er} - Objet

La convention a pour objet le financement de la séance de conte.....
qui aura lieu le à

Cette séance est prévue dans le cadre du Printemps des contes pour l'année 2023, manifestation organisée par la Communauté de Communes du Val d'Essonne, les bibliothèques, médiathèques et communes du territoire de mars à juin de l'année en cours.

La convention prévoit le financement d'une seule séance de conte par commune participante. Les séances supplémentaires seront assurées financièrement par la commune.

Les prestations annexes et autres ateliers ou animations organisées pendant la durée de la manifestation sont exclus de la convention.

Article 2 - Communication

Communication et Promotion :

La CCVE aura à sa charge l'impression et la diffusion des supports de communication. La communication est réalisée par le service communication de la CCVE et garantit une cohérence graphique sur le territoire. Toute création graphique générée par la commune, ou la compagnie, donnera lieu à l'annulation et le retrait de l'aide financière de la CCVE à destination de la commune.

Par ailleurs, le service communication de la CCVE réalisera des bandeaux afin de permettre aux communes de personnaliser chaque événement du printemps des contes en indiquant la date, le lieu et la compagnie pour chaque médiathèque.

Relations presse :

La CCVE assurera, les relations avec la presse nécessaire à la promotion de cette action culturelle.

Article 3 – Durée

La présente convention est consentie pour toute la durée de la manifestation, de mars à juin de l'année en cours et à compter de la date de signature de la présente convention.

Article 4 – Assurance

La commune prendra à sa charge l'assurance des locaux (bibliothèque, médiathèque ou autre lieu) pour garantir le bon déroulement de la manifestation.

Article 5 – Dispositions financières

La communauté de communes co-financera la manifestation selon les modalités suivantes :

La prestation est inférieure à 500€ TTC

- Prise en charge par la CCVE : 50% de la facture
- Prise en charge par la commune : 50% de la facture

La Prestation est supérieure à 500€ TTC

- Prise en charge maximale de la facture par la CCVE : 500€ TTC
- Prise en charge minimum de la facture par la commune : 200€ + le solde de la facture tenant compte de la prise en charge de la CCVE.

Le cachet du conteur, de la conteuse ou de la compagnie devra faire l'objet d'une facture qui sera obligatoirement déposée sur CHORUS PRO. Le code service à utiliser sera CULT – CUTURE.

La CCVE et la commune devront régler la somme qui leur est due après service fait, par virement administratif dans un délai global de 30 jours

La prise en charge de la CCVE sera versée intégralement à* :

la compagnie (RIB et SIRET de la compagnie à transmettre à la CCVE : culture@ccvalessonne.com)

Ou

la commune

* (cocher le destinataire qui recevra l'aide intercommunale)

Accusé de réception en préfecture
091-219103157-20240122-10-2024-DE
Date de réception préfecture : 22/01/2024

Article 6 – Report

Si une représentation venait à être reportée pour qu'elle que circonstance que ce soit ou sur demande de la CCVE, de la commune ou du conteur, une nouvelle date sera recherchée et validée entre les différentes parties, durant l'année en cours. Si une date ne pouvait être trouvée alors la séance sera annulée.

Article 7 - Résiliation

La Communauté de communes du Val d'Essonne se réserve le droit, en cas de non-respect des dispositions de la présente convention, cela pour un motif d'intérêt général, de résilier celle-ci à tout moment, sans attribuer d'indemnité ou dédommagement quelconque.

La résiliation par l'une ou l'autre des parties sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, et prendra effet après un délai de préavis de 15 jours.

Article 8 – Juridiction compétence en cas de litige

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et d'échec des négociations amiables, le Tribunal Administratif de Versailles est compétent.

Fait à Ballancourt sur Essonne,
Le

Fait à
Le

Le Président de la Communauté
de Communes du Val d'Essonne
Patrick IMBERT

Le Maire



SPECTACLE DU 22/05/24 À 15H

HAPPY GUILY

E.I SOUMYA CHEBAH
11 RUE TRONCHET
75008 PARIS 8E ARRONDISSEMENT
FRANCE

Port. : +33 6 22 17 73 34

contact@happyguily.com

www.happyguily.com

N° TVA Intracommunautaire : FR77524827672

N° SIRET : 52482767200055

Code NAF : 9001Z

RCS : Nanterre

MAIRIE ITTEVILLE

103 rue Saint Germain
91760 ITTEVILLE

DEVIS N° I-23-10-12

Le vendredi 27 octobre 2023

Référence	Désignation	Quantité	PU Vente	TVA	Montant HT	Image
	Spectacle "un petit tour au JO"	1,00	750,00 €	20,00	750,00 €	
	Frais de déplacement	2,00	35,00 €	20,00	70,00 €	

Bon pour Accord

Conditions de paiement :

- 100,00 % soit 984,00 € : Paiement comptant.

Total HT 820,00 €

TVA (20 %) 164,00 €

Total TTC 984,00 €

Accusé de réception en préfecture
091-219103157-20240122-10-2024-DE
Date de réception préfecture : 22/01/2024

CLAUSE DE RÉSERVE DE PROPRIÉTÉ : Conformément à la loi 80.335 du 12 mai 1980, nous réservons la propriété des produits et marchandises, objets des présents débits, jusqu'au paiement de l'intégralité du prix et de ses accessoires. En cas de non paiement total ou partiel du prix de l'échéance pour quelque cause que ce soit, de convention expresse, nous nous réservons la faculté, sans formalités, de reprendre matériellement possession de ces produits ou marchandises à vos frais, risques et périls. Pénalité de retard : 3 fois le taux d'intérêt légal après date échéance. Escompte pour règlement anticipé : 0% (sauf condition particulière définie dans les conditions de règlement) Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévue en douzième alinéa de l'article L441-6 est fixé à 40 Euros en matière commerciale.

COMMUNE D'ITTEVILLE

Conseil Municipal

Séance du jeudi 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, 18 janvier à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal, convoqué le 12 janvier 2023, s'est réuni en salle du Conseil Municipal de la Mairie. L'ouverture a été faite sous la présidence de Monsieur PAROLINI, Maire de la commune

Présents :

Mr François PAROLINI, Mme Françoise GUILLARD, Mr Daniel MALLET, Mme Nathalie BUROND-DRUON, Mr Philippe BECHE, Mme Agnès BERTON-MORO, Mr Gérard LAMBERT, Mme Annie GUILLAUME, Mr Gérard DESFORGES, Mme Marie RAMAHEFASOLO, Mr Daniel BLANCHARD, Mr Jean-François CROUZY, M. Yoann MARFA-ANGLADA, Mme Emilie POISAT, Mr Pascal VALENTIN, Mme Christèle DEVERGNE, Mme Anne-Marie ROUFFANEAU

Absents représentés

Mme COLONNA DE LECA CRISTINACCE a donné pouvoir à Mr François PAROLINI
Mr Roland SAUZET-CHENOUX a donné pouvoir à Mme Agnès BERTON-MORO
Mr René COSQUER a donné pouvoir à Mme POISAT
Mr PREVOTEAU Dominique a donné pouvoir à Mme Françoise GUILLARD
Mr Philippe HEULIN a donné pouvoir à Mr Daniel MALLET
Mme Sandra de QUEIROZ BARBOSA a donné pouvoir à Annie GUILLAUME
Mr Frédéric DEFRANCE a donné pouvoir à Mr Jean-François CROUZY
Mr Alexandre SPADA a donné pouvoir à Mme Anne-Marie ROUFFANEAU
Mme Daphné RACT-MADOUX a donné pouvoir à Mr Yoann MARFA-ANGLADA

Absents :

Mme Isabelle MORE
Mr Myckaël DE SOUSA,
Mme Justine VESTON

L'appel étant fait le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvra la séance à 19 h 30.

Mr Gérard DESFORGES est nommé secrétaire de séance.

SEANCE DU 18/01/2024
CONVOQUEE LE 12/01/2024
QUESTION N° 11

OBJET : CONTRAT CESSION « LE POINT VIRGULE FAIT SA TOURNEE 2024 »

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU la loi 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

VU le code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L22121-29 et suivants ;

VU le code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L1111-1 et L1111-2 ;

CONSIDERANT la volonté d'une programmation professionnelle de spectacle vivant en adéquation avec la politique culturelle de la ville et à destination des habitants du territoire.

CONSIDERANT la proposition du contrat avec la société Jean-Marc Dumontet Production sis au 14, rue du Palais de l'Ombrière à Bordeaux (33000), représenté par M. Jean Marc Dumontet en sa qualité de gérant pour le spectacle de « Le Point-Virgule fait sa tournée » avec Masterclass prévu le samedi 27 janvier 2024 à 20H30 à l'espace Georges BRASSENS, 1 rue des Grives 91760 ITTEVILLE.

CONSIDERANT que le montant de la prestation est de 6999.98€ TTC (TVA à 5.5%) incluant les affiches du spectacle, les frais de transport et d'hébergement.

CONSIDERANT que le prix des places sera de 18€ adulte extérieur, 15€ adulte ittevillois, et 8€ pour les -de 25 ans avec une jauge de 360.

CONSIDERANT l'avis favorable de la commission Finances du jeudi 11 janvier 2024.

**APRES EN AVOIR DELIBERE,
LE CONSEIL MUNICIPAL A LA MAJORITE**

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le Contrat de cession du droit de représentation d'un spectacle vivant « Le Point-Virgule fait sa tournée » avec la société JMD Production.

DONNE pouvoir au Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

DIT que les crédits seront ouverts sur le budget 2024.

AMPLIATION de la présente délibération sera transmise à :

- la Sous-Préfecture,
- Madame la Trésorière Principale,
- Notifiée aux intéressés.



Le Maire,
François PAROLINI

Accusé de réception en préfecture
091-219103157-20240122-11-2024-DE
Date de réception préfecture : 22/01/2024

Entre les soussignées :

Jean-Marc Dumontet Production
 14 rue du Palais de L'Ombrière
 33000 BORDEAUX
 représentée par Monsieur Jean-Marc Dumontet
 en sa qualité de Gérant

Mairie d'Itteville
 103 rue Saint-Germain
 91760 ITTEVILLE
 représentée par Monsieur François Parolini
 en sa qualité de Maire

SIRET : 388 427 072 00029
 APE : 9001Z
 N° TVA : FR 52388427072
 Licences : 2-1005584

SIRET : 219 103 157 00083
 APE : 751A
 N° TVA :
 Licences : 1-1039382

Ci après dénommé "Le Producteur"
 d'une part,

Ci après dénommé "L'Organisateur"
 d'autre part,

Il est exposé ce qui suit :

CONDITIONS PARTICULIERES

Caractéristiques du spectacle			
Spectacle :	LE POINT VIRGULE FAIT SA TOURNEE + Masterclass	Nombre de représentation :	1
Metteur en scène :	Antoinette Colin	Horaire :	20h30
Salle : Espace Georges Brassens Adresse : 1 rue des Grives CP-Ville : 91760 ITTEVILLE		Durée d'une représentation :	1h15 <i>Durée variable en fonction des évolutions du spectacle</i>
Date :	Le samedi 27 janvier 2024	Jauge :	360
<i>Dates et horaires seront fixés en accord avec le Producteur</i>		plus de 141 représentations	Taux de TVA sur la billetterie : 5,50%

Conditions financières			
Prix de vente de la représentation :			
Prix de vente :	6 085,05 € HT	TVA à 5,5%	334,68 €
Droits de mise en scène :	550,00 € HT	TVA à 5,5%	30,25 €
Les frais de transports de l'ensemble de l'équipe artistique et technique sont intégrés aux prix de la cession. La restauration reste à la charge de l'Organisateur			
Nombre de représentations :	1		
TOTAL €HT :	6 635,05 €	TOTAL €TTC :	6 999,98 €

Conditions de règlement (cf Conditions Financières dans les Conditions Générales)	
A la signature du contrat :	50%
Le solde à l'issue de la représentation	
Banque Populaire Aquitaine Centre Atlantique AG. Entreprise Gironde Ouest - Parc Chemin Long - BP 301112 - 33704 MERIGNAC IBAN : FR 76 1090 7003 2346 0215 5481 642 BIC : CCBPFRPPBDX	

Billetterie	
A la charge de l'Organisateur	
Prix des places, hors droits de location :	
Servitudes et exonérés (inclus dans la capacité sus mentionnée):	pour le Producteur 10 places cat 1

Promotion (Matériel fourni par le Producteur)	
Affiches 40cm*60cm :	20
Affiches 70cm*100cm:	40

Accusé de réception en préfecture
 091-219103157-20240122-11-2024-DE
 Date de réception préfecture : 22/01/2024

Technique et Logistique

Lumière : à la charge de l'ORGANISATEUR : Voir Fiche technique

Son : à la charge de l'ORGANISATEUR : Voir Fiche technique

Voyage : L'ensemble des frais de transport sont intégrés dans le prix de cession indiqué dans les "Conditions financières" ci-dessus

Hébergement : L'ensemble des frais d'hébergement sont intégrés dans le prix de cession indiqué dans les "Conditions financières" ci-dessus

Restauration : Les frais de restauration restent à la charge de l'Organisateur

Nombre de personnes : 5/6 personnes

Catering : à la charge de l'ORGANISATEUR : Voir Fiche technique

Droits**Les droits énumérés ci-dessous sont les droits dus par l'ORGANISATEUR sur le spectacle**

Droits d'auteur perçus par la SACD (taux 10%) + contribution à caractère social et administratif + contribution diffuseur Accoss.

Droits musique perçus par la SACEM + contribution diffuseur Accoss.

Pour le calcul des droits et taxes mentionnées ci-dessus l'assiette de perception la plus favorable aux ayants droits sera retenue.

Droits de mise en scène : indiqués dans les "Conditions financières" ci-dessus.

Le PRODUCTEUR se réserve le droit de percevoir les droits de mise en scène directement auprès de l'ORGANISATEUR si ses accords avec le ou les metteur(s) en scène en font le percepteur.

L'ORGANISATEUR prendra à sa charge le règlement de la taxe fiscale auprès du CNV (taux 3,5%).

Dans le cas où il y aurait une première partie les droits y afférents seraient en sus.

Annulation (cf Annulation dans les Conditions Générales)

En cas d'annulation de son fait, l'ORGANISATEUR s'engage à verser au PRODUCTEUR 100% (cent pour cent) du montant indiqué dans les "Conditions financières" des présentes au titre du forfait annulation, soit 6 635,05 € HT

Autres conditions particulières

Dans le cas d'une première partie, le choix de l'artiste devra impérativement être soumis au PRODUCTEUR pour validation dès que l'ORGANISATEUR en aura connaissance (impérativement avant toute mise en vente de la billetterie)

Les Conditions Générales qui suivent font partie intégrante de ce contrat et doivent être dûment signées et paraphées. Pour être valable, ce contrat doit être retourné dûment signé par les deux parties **dans les délais réglementaires**, accompagné de la fiche technique et de l'éventuel acompte.

Fait à Bordeaux en deux exemplaires le 01/12/2023

Le PRODUCTEUR

Signature et cachet

précédés de la mention lu et approuvé

L'ORGANISATEUR

Signature et cachet

précédés de la mention lu et approuvé

Accusé de réception en préfecture
091-219103157-20240122-11-2024-DE
Date de réception préfecture : 22/01/2024

CONDITIONS GENERALES

PREAMBULE

Le PRODUCTEUR dispose, selon les dispositions définies par les conditions particulières et techniques des présentes, du droit de représentation en France (ou dans les pays concernés par la tournée) du Spectacle pour lequel il s'est assuré le concours du personnel artistique et technique et de tout tiers nécessaire à la préparation et à la présentation du Spectacle et dont il assure la responsabilité artistique.

L'ORGANISATEUR déclare connaître et accepter le contenu du spectacle.

Le PRODUCTEUR et l'ORGANISATEUR collaborent pour réaliser le Spectacle, aux dates, heures, lieux et dans les conditions définies au présent contrat, dans le seul cadre des présentes qui ne constituent aucune forme d'association ou de société entre les parties.

Les conditions techniques générales sont indiquées dans la fiche technique en annexe du contrat, établies par le PRODUCTEUR et détaillant les moyens logistiques et techniques nécessaires à la représentation du spectacle. La signature du présent contrat entraîne l'acceptation de la fiche technique en annexe.

Article 1 – Obligations du Producteur

// 1.1 Le PRODUCTEUR est responsable de l'organisation et de la direction artistique du spectacle pour lequel il s'est assuré le concours des/de l'Artiste (s) et des techniciens nécessaires et il fournira tous les éléments de décors, costumes, accessoires nécessaires à la représentation.

// 1.2 Le PRODUCTEUR demeure tenu de ses obligations contractées en sa qualité d'employeur envers tous les personnels artistiques, techniques et administratifs engagés par ses soins dans le cadre de la représentation du spectacle. A ce titre notamment, le PRODUCTEUR assurera le paiement de leurs rémunérations, charges sociales, et charges fiscales si nécessaire. Il appartiendra au PRODUCTEUR d'effectuer les déclarations d'embauche et contrats de travail des personnels artistiques, techniques et administratifs engagés par ses soins.

// 1.3 Le PRODUCTEUR s'engage à fournir à l'ORGANISATEUR avant la représentation du spectacle tout document nécessaire à la réalisation par l'ORGANISATEUR, dans les conditions de l'article 2.12 ci-après, de la publicité et de la promotion du spectacle. Ces documents, à usage de promotion, resteront acquis à l'ORGANISATEUR pour toute la durée de la promotion du spectacle.

Article 2 – Obligations de l'Organisateur

// 2.1 L'ORGANISATEUR s'engage à mettre le lieu de représentation en ordre de marche à la disposition du PRODUCTEUR. Aucun changement de lieu et/ou salle ne pourra être décidé sans dérogation écrite du PRODUCTEUR.

Il est expressément convenu que toute éventuelle modification des caractéristiques techniques de l'ORGANISATEUR (y compris capacité standard du lieu, nombre de places assises, exonérées, servitudes) sera soumise à l'accord écrit préalable du PRODUCTEUR.

// 2.2 L'ORGANISATEUR tiendra le lieu de représentation à la disposition du PRODUCTEUR à la date et à l'heure convenues avec les équipes techniques pour permettre d'effectuer le montage, les réglages et d'éventuels raccords. Le démontage et le rechargement seront effectués juste après la fin de la représentation.

// 2.3 L'ORGANISATEUR s'assurera de la mise à disposition en nombre et en qualité, des personnels nécessaires au montage et au démontage, à l'accueil, aux contrôles et à la sécurité du public et du spectacle. L'organisateur s'assurera de sécuriser les accès aux coulisses et à la scène. L'accès du public à la salle et au-devant de la scène devra être surveillé.

// 2.4 L'ORGANISATEUR s'engage à fournir, au besoin en ayant recours au service d'un prestataire, les équipements nécessaires à la représentation du spectacle conformément au paragraphe Technique et Logistique des Conditions Particulières, ainsi qu'aux spécifications techniques de la Fiche Technique. Les frais découlant des obligations de l'ORGANISATEUR seront entièrement à sa charge.

L'ORGANISATEUR s'engage à fournir conformément à la Fiche Technique jointe le personnel nécessaire à l'installation technique et au bon fonctionnement desdits équipements dont l'ORGANISATEUR assumera la responsabilité.

Un avenant au contrat technique pourra être fourni par le PRODUCTEUR dans le mois précédent la représentation. L'ORGANISATEUR devra se conformer à cet avenant.

// 2.5 En sa qualité d'employeur, l'ORGANISATEUR assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises du personnel affecté aux fonctions mentionnés à l'article 2.3 ci-dessus. L'ORGANISATEUR s'engage à effectuer auprès de l'URSSAF (pour étranger : auprès des autorités compétentes), toutes les déclarations préalables d'embauche concernant ses propres salariés et garantit le PRODUCTEUR contre tous recours et actions qui seraient, le cas échéant, exercés à son encontre par tous personnels, fournisseurs et autres prestataires auxquels l'ORGANISATEUR aura recours dans le cadre des présentes.

// 2.6 L'ORGANISATEUR s'engage à ne pas laisser entrer dans la salle un nombre de spectateurs supérieur à la jauge précisée dans les Conditions Particulières.

// 2.7 Le spectacle ne pourra être gratuit, offert au public sans que celui-ci ne doive payer ses places, sans dérogation et accord écrit du PRODUCTEUR.

// 2.8 L'ORGANISATEUR prendra en charge le règlement de la TVA sur les recettes dont le montant est inclus dans le prix de la place.

// 2.9 L'ORGANISATEUR ne pourra, sauf dérogation exceptionnelle du PRODUCTEUR, présenter le spectacle d'un autre artiste lors de la même représentation. Si cette première partie entraîne des frais supplémentaires sur le plateau de la production, ceux-ci seront à la charge de l'ORGANISATEUR. Toute intervention sur scène préalable au spectacle (discours, etc..) devra faire l'objet d'un accord écrit préalable du PRODUCTEUR.

Accusé de réception en préfecture
091-219103157-20240122-11-2024-DE
Date de réception préfecture : 22/01/2024

// 2.10 Pour ce qui concerne les Festivals, une annexe sera jointe au présent contrat ou échangée par mail avec les horaires de passage et de balance de l'ensemble des artistes du festival pour la même journée. En cas de scènes multiples, l'ORGANISATEUR garantit qu'il ne programmera pas un artiste ou un spectacle qui pourrait se trouver en concurrence avec le spectacle, objet des présentes, ou interférer sur le plan sonore.

// 2.11 Dans le cadre de soirées privées ou galas, les conditions de représentation doivent être respectées : noir total dans la salle, aucun service de restauration ou de bar pendant la représentation. Aucune première partie ne sera acceptée sans l'accord de la Production.

// 2.12 L'ORGANISATEUR s'engage à faire la promotion et la publicité du spectacle et à utiliser exclusivement, dans ce cadre, le matériel publicitaire fourni et agréé par le PRODUCTEUR. A ce titre, le PRODUCTEUR s'engage à fournir à l'ORGANISATEUR des affiches format 40 cm x 60 cm et 70 cm x 100 cm qui seront envoyées gratuitement et en port payé par le PRODUCTEUR, quantité définie dans les Conditions Particulières. Toutes les affiches demandées en supplément seront facturées à l'ORGANISATEUR et envoyées une fois le bon de commande reçu, dûment rempli et signé par l'ORGANISATEUR. Tout matériel de promotion est totalement interdit à la vente.

En acceptant les termes du présent contrat, l'ORGANISATEUR devient responsable du bon déroulement de la (des) représentation(s) et de sa mise en œuvre, notamment en matière de communication et de commercialisation afin d'obtenir un remplissage satisfaisant. JMD Production ne peut intervenir qu'en tant que soutien de l'ORGANISATEUR et à sa demande expresse.

// 2.13 L'ORGANISATEUR s'engage à ne négocier aucun contrat de partenariat et/ou sponsoring sans l'accord écrit du PRODUCTEUR.

Article 3 – Billetterie

// 3.1 L'ORGANISATEUR est responsable de l'établissement de la billetterie dans le respect des prescriptions légales applicables en la matière et en supporte l'intégralité des coûts.

// 3.2 L'ORGANISATEUR est responsable de la mise en vente de la billetterie, de l'encaissement et de la comptabilité de la recette correspondante.

// 3.3 Dans le cas d'une coproduction et / ou d'une coréalisation, les parties conviendront au jour de la signature des présentes d'arrêter le prix des places, hors droits de location éventuels (cf Conditions Particulières)
Toute modification ultérieure du prix de vente et/ou du nombre de billets à éditer sera déterminée d'un commun accord entre les parties.

// 3.4 L'ORGANISATEUR s'engage à procéder à un pointage des ventes de billets réalisées et en rendra compte au PRODUCTEUR, une fois par semaine à partir de la commercialisation du spectacle jusqu'à sa représentation. Il remettra au PRODUCTEUR à l'issue de la représentation le bordereau indiquant le nombre de billets vendus, exonérés, ainsi que les recettes brute et nette.

Article 4 – Conditions financières

// 4.1 En contrepartie du droit d'exploiter le Spectacle dans les conditions particulières précitées, l'ORGANISATEUR versera au PRODUCTEUR les sommes mentionnées au paragraphe Conditions financières des Conditions Particulières.

Ce montant s'entend net de toutes taxes et impositions. L'ORGANISATEUR prendra à sa charge les taxes et impositions selon la législation en vigueur dans le pays.

// 4.2 Ce montant étant ferme et définitivement établi, en aucun cas le PRODUCTEUR n'aura à justifier à posteriori de son détail. Ce montant est accepté par l'ORGANISATEUR qui ne pourra s'opposer à son paiement notamment au motif d'une insuffisance de recettes.

Le règlement de ces sommes toutes taxes comprises devra respecter l'échéancier mentionné aux Conditions Particulières.

Les acomptes sont à régler à réception de facture, à l'ordre de la Société JMD Production par chèque ou virement, sur le compte suivant :

Banque Populaire Aquitaine Centre Atlantique

AG. ENTREPRISE GIRONDE OUEST - Parc Chemin Long - BP 301112 -33704 MERIGNAC CEDEX

IBAN : FR76 1090 7003 2346 0215 5481 642 BIC : CCBPFRPPBDX

// 4.3 Sauf spécification contraire aux conditions particulières, le solde ainsi que tout autre somme due par l'ORGANISATEUR au PRODUCTEUR est à régler spectacle échu, par chèque, virement ou mandat administratif. L'ORGANISATEUR remettra copie du mandat ou de l'avis d'exécution du virement émanant de la banque au représentant désigné par le PRODUCTEUR dès que celui-ci en fera la demande.
L'ORGANISATEUR prendra soin d'effectuer ses règlements par des moyens de paiement émis par lui, et en aucun cas par des tiers.

// 4.4 Selon l'article L441-6 du code du commerce, tout retard de paiement donnera lieu à l'application d'une pénalité égale à 3 fois le taux d'intérêt légal et à une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40.00 euros.

Pour les collectivités territoriales le défaut de paiement dans le délai global précisé ci-dessus fait courir de plein droit des intérêts moratoires selon les modalités définies dans les décrets n° 2008-1550 du 31 décembre 2008 et n°2013-269 du 29 mars 2013.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Accusé de réception en préfecture 091-219103157-20240122-11-2024-DE Date de réception préfecture : 22/01/2024

Article 5 – Frais annexes

// 5.1 Frais de transports, d'hébergement et de restauration

Voir les modalités dans les Conditions Particulières.

// 5.2 Catering

Le catering Loge conforme à la fiche technique faisant partie intégrante du présent contrat est entièrement et exclusivement à la charge de l'ORGANISATEUR.

// 5.3 Fiche technique

La fiche technique est à la charge de l'ORGANISATEUR. Dans l'hypothèse où des éléments techniques nécessaires au spectacle seraient mis à disposition par JMD PRODUCTION ils feront l'objet d'un devis préalable et seront refacturés à l'ORGANISATEUR.

Article 6 – Droits d'auteurs, Taxes et Droits Voisins

// 6.1 L'ORGANISATEUR aura à sa charge le règlement de l'intégralité des droits d'auteurs (SACD, SACEM, etc.), les droits voisins éventuels (Spedidam, etc) et en général tous les droits prélevés sur les recettes par l'administration fiscale.

Les droits et taxes seront calculés sur la base des taux légaux et conventionnels en vigueur à la date de représentation.

Tous les taux sont augmentés des contributions à caractère social et administratif et contributions diffuseur de l'organisme perceuteur, également à la charge de l'ORGANISATEUR.

// 6.2 Les droits de mise en scène sont à la charge de l'ORGANISATEUR. Le PRODUCTEUR se réserve le droit de percevoir les droits de mise en scène directement auprès de l'ORGANISATEUR, si ses accords avec le ou les metteur (s) en scène en font le perceuteur. Sinon ils seront perçus par la SACD.

// 6.3 L'ORGANISATEUR prendra à sa charge le règlement de la taxe fiscale.

Pour le calcul des droits et taxes mentionnées ci-dessus l'assiette de perception la plus favorable aux ayants droits sera retenue : le montant des recettes produites par la vente des places ou le montant de la recette assurée au PRODUCTEUR.

L'ORGANISATEUR fournira au PRODUCTEUR à l'issue de la représentation les justificatifs de paiement des droits et taxes ainsi qu'un bilan de séance accompagné du bordereau de recette.

Article 7 – Assurances

Le PRODUCTEUR déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques lui incombant conformément à ses obligations figurant au présent contrat. L'ORGANISATEUR s'engage à souscrire toutes les assurances (matériel, annulation de spectacle couvrant le prix de vente du spectacle au bénéfice du Producteur, spectacles en plein air, responsabilité civile devant couvrir toute erreur ou faute professionnelle relative aux dispositions objet du présent contrat, dommages au lieu de spectacle et à ses alentours...) pour les risques lui incombant et couvrant le bon déroulement du spectacle et renoncera à tous recours, ainsi que ses compagnies d'assurances, contre le PRODUCTEUR afin que ce dernier ne puisse être inquiété.

L'ORGANISATEUR tiendra à la disposition du PRODUCTEUR tout justificatif de ces assurances.

L'ORGANISATEUR s'engage à souscrire toutes les assurances concernant ses prestations, et s'engage à ce que tous les prestataires, sous-traitants, etc. intervenant à quelque titre que ce soit dans l'organisation du spectacle, soient bien couverts par leurs propres assurances.

Article 8– Annulation

// 8.1 Le présent contrat se trouverait suspendu ou annulé de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure y compris les cas de maladie ou d'accident d'une personne indispensable au spectacle.

// 8.2 En cas d'annulation du contrat de son fait, l'ORGANISATEUR s'engage à verser au PRODUCTEUR le montant indiqué dans le paragraphe Annulation des Conditions Particulières.

// 8.3 A l'exception des cas reconnus de force majeure, toute annulation du fait du PRODUCTEUR, entrainerait pour ce dernier l'obligation de verser à l'ORGANISATEUR, sur présentation de justificatifs, une indemnité calculée en fonction des frais effectivement engagés par ce dernier.

Le versement de ces indemnités libèrera la partie concernée de toute obligation à l'égard de l'autre.

// 8.4 En cas d'annulation du spectacle suite à une décision administrative pour des raisons d'urgence sanitaire (type Covid-19), les parties fourniront leurs meilleurs efforts pour reporter la prestation par voie d'avenant dans des conditions similaires au contrat initial.

Article 9 – Promotion et commercialisation du spectacle

Obligation est faite à l'ORGANISATEUR de respecter la documentation fournie par le PRODUCTEUR et de répercuter les copyrights (nom des photographes, concepteurs, etc.) sur les documents de toute nature émis par lui concernant le spectacle. L'ORGANISATEUR s'interdit d'utiliser d'anciennes photos ou des visuels non fournis par le PRODUCTEUR.

L'ORGANISATEUR recevra du PRODUCTEUR au plus tard le jour du spectacle la liste nominative des invitations du Producteur.

Accusé de réception en préfecture
091-219103157-20240122-11-2024-DE
Date de réception préfecture : 22/01/2024

Article 10 – Enregistrement et diffusion

Tout enregistrement (audio, vidéo), photographie ou diffusion, même partiel, du spectacle est formellement interdit, sauf autorisation écrite du PRODUCTEUR. Toute demande à ce sujet devra lui être formulée, le plus vite possible et en aucun cas sur place le jour du spectacle. L'ORGANISATEUR accepte sans aucune contrepartie financière que le spectacle puisse faire l'objet d'une captation audiovisuelle sur l'initiative du PRODUCTEUR. L'ORGANISATEUR diffusera à l'entrée de la salle les interdictions d'enregistrer et de photographier.

Article 11 – Merchandising

Une vente de programmes, de livres, de merchandising, DVD et de CD, peut être effectuée sur le lieu du spectacle. Dans ce cas, le produit des ventes sera réservé au PRODUCTEUR. L'ORGANISATEUR se chargera de prévoir l'emplacement d'un stand destiné à cette vente. Cet emplacement ne fera pas l'objet d'une facturation.

Article 12 – Conditions de paiement

En contrepartie des droits de représentation du spectacle, concédés par le PRODUCTEUR à l'ORGANISATEUR aux termes du présent contrat, l'ORGANISATEUR s'engage à payer la somme fixée dans les Conditions Particulières, aux échéances et dans les modalités prévues dans ces mêmes conditions. Quoi qu'il en soit, le solde de toutes les factures (y compris factures annexes pour affiches ou autre) devra être réglé dans les délais réglementaires.

Article 13 – Attribution de juridiction

Tout litige sur l'interprétation ou l'exécution des présentes sera de la compétence exclusive des tribunaux compétents du siège du Producteur après épuisement des voies amiables. Chacune des 6 pages du présent contrat de cession devra être paraphée par l'ORGANISATEUR et le PRODUCTEUR.

Fait à Bordeaux, le 1er décembre 2023
En deux exemplaires

Le PRODUCTEUR
Signature et cachet
précédés de la mention « Lu et Approuvé »

L'ORGANISATEUR
Signature et cachet
précédés de la mention « Lu et Approuvé »

Accusé de réception en préfecture
091-219103157-20240122-11-2024-DE
Date de réception préfecture : 22/01/2024

COMMUNE D'ITTEVILLE

Conseil Municipal

Séance du jeudi 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, 18 janvier à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal, convoqué le 12 janvier 2023, s'est réuni en salle du Conseil Municipal de la Mairie.
L'ouverture a été faite sous la présidence de Monsieur PAROLINI, Maire de la commune

Présents :

Mr François PAROLINI, Mme Françoise GUILLARD, Mr Daniel MALLET, Mme Nathalie BUROND-DRUON, Mr Philippe BECHE, Mme Agnès BERTON-MORO, Mr Gérard LAMBERT, Mme Annie GUILLAUME, Mr Gérard DESFORGES, Mme Marie RAMAHEFASOLO, Mr Daniel BLANCHARD, Mr Jean-François CROUZY, M. Yoann MARFA-ANGLADA, Mme Emilie POISAT, Mr Pascal VALENTIN, Mme Christèle DEVERGNE, Mme Anne-Marie ROUFFANEAU

Absents représentés

Mme COLONNA DE LECA CRISTINACCE a donné pouvoir à Mr François PAROLINI
Mr Roland SAUZET-CHENOUX a donné pouvoir à Mme Agnès BERTON-MORO
Mr René COSQUER a donné pouvoir à Mme POISAT
Mr PREVOTEAU Dominique a donné pouvoir à Mme Françoise GUILLARD
Mr Philippe HEULIN a donné pouvoir à Mr Daniel MALLET
Mme Sandra de QUEIROZ BARBOSA a donné pouvoir à Annie GUILLAUME
Mr Frédéric DEFRANCE a donné pouvoir à Mr Jean-François CROUZY
Mr Alexandre SPADA a donné pouvoir à Mme Anne-Marie ROUFFANEAU
Mme Daphné RACT-MADOUX a donné pouvoir à Mr Yoann MARFA-ANGLADA

Absents :

Mme Isabelle MORE
Mr Myckaël DE SOUSA,
Mme Justine VESTON

L'appel étant fait le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvra la séance à 19 h 30.

Mr Gérard DESFORGES est nommé secrétaire de séance.

**SEANCE DU 18/01/2024
CONVOQUEE LE 12/01/2024
QUESTION N° 12**

OBJET : CONTRAT CESSION « LES FEMMES SAVANTES » - HIVERNALES 2024

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU la loi 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

VU le code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2121-29,

CONSIDERANT la proposition du contrat avec « l'association Compagnie Atelier de l'Orage – Espace culturel » La Villa à Villabé (91100), représentée par Gilles Cuche, en qualité de Directeur de la compagnie.

CONSIDERANT que le producteur s'est assuré auprès de la "COMPAGNIE DU DETOUR » du droit d'exploitation du spectacle « Les femmes savantes », que le spectacle soit fourni entièrement monté, le vendredi 8 mars 2024 à 20h30 à l'Espace culturel G. Brassens. La compagnie assumera les rémunérations, charges sociales et fiscales du personnel attaché au spectacle.

CONSIDERANT que le producteur s'engage à assurer trois modules de sensibilisations pour 6 classes des écoles primaires en amont du spectacle le jeudi 29 janvier 2024.

CONSIDERANT que le producteur percevra un minimum garanti de 7596€ TTC dans la mesure où le partage de la billetterie n'atteindrait pas ce montant, il sera versé le complément avec une TVA à 5.5%.

CONSIDÉRANT l'avis favorable de la commission Finances du jeudi 11 janvier 2024.

**APRES EN AVOIR DELIBERE,
LE CONSEIL MUNICIPAL A LA MAJORITE**

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le Contrat de cession du droit de représentation d'un spectacle dans le cadre des Hivernales 2024 « Les femmes savantes » avec l'association Compagnie Atelier de l'Orage.

DONNE pouvoir au Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

PRÉCISE que la dépense de 7596€ TTC sera inscrite au budget de la commune 2024.

AMPLIATION de la présente délibération sera transmise à :

- la Sous-Préfecture,
- Madame la Trésorière Principale,
- Notifiée aux intéressés.

Le Maire,
François PAROLINI



Accusé de réception en préfecture
091-219103157-20240122-12-2024-DE
Date de réception préfecture : 22/01/2024

CONTRAT DE COREALISATION

HIVERNALES 2024 / LES FEMMES SAVANTES

ENTRE LES SOUSSIGNES,

Commune d'Itteville

ADRESSE : 103 Rue St Germain, 91760 Itteville
N° de SIRET : 219 103 157 000 83 ; Code APE : 8411Z
Tel : 01 64 93 77 00
Représenté(e) par M François PAROLINI en sa qualité de Maire

Ci-après dénommée L'ORGANISATEUR, d'une part,

ET

RAISON SOCIALE : Compagnie ATELIER DE L'ORAGE

NUMERO DE SIRET : 383 735 206 00054 / CODE APE : 9001Z
LICENCE : PLATESV-R-2022-009453 (Cat. 2) et PLATESV-R-2022-009454 (Cat. 3).
Adresse : Espace Culturel « La Villa » 91100 VILLABE
Représentée par Gilles CUCHE en qualité de Directeur de la Cie

Ci-après dénommée LE PRODUCTEUR, d'autre part,

Dans le cadre de l'édition 2024 des « HIVERNALES », festival itinérant en Sud-Essonne, qui se déroulera du 8 janvier au 9 mars 2024

IL EST EXPOSE CE QUI SUIT

LE PRODUCTEUR s'est assuré auprès de la « **COMPAGNIE DU DÉTOUR** » du droit d'exploitation du spectacle suivant et du concours des artistes nécessaires à sa représentation.
Titre du Spectacle : **LES FEMMES SAVANTES**

L'ORGANISATEUR s'est assuré de la disponibilité de l'**Espace Culturel Georges Brassens** dont **LE PRODUCTEUR** déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 CO-REALISATION

LE PRODUCTEUR et L'ORGANISATEUR s'engagent à donner, dans les conditions définies ci-après, et dans le cadre du présent contrat de coréalisation

Une Représentation du spectacle précité

Date	Heure	Ville	Lieu
Vendredi 8 mars 2024	20h30	Itteville	Espace Culturel Georges Brassens

Trois modules de « Sensibilisations » pour 6 classes en amont du spectacle précité

Date	Heure	Ville	Lieu
Jeuudi 29 janvier 2024	A déterminer avec les écoles	Itteville	Écoles Primaires

En Outre, l'ORGANISATEUR mettra l'Espace Culturel Georges Brassens à disposition du PRODUCTEUR pour permettre 1 représentation scolaire pour le Lycée Marie Laurencin de Mennecy le Vendredi 8 mars 2024 à 14h30.

ARTICLE 2. OBLIGATIONS DU PRODUCTEUR

LE PRODUCTEUR s'est assuré auprès de la "COMPAGNIE DU DÉTOUR " que le spectacle soit fourni entièrement monté et qu'il en assumera la responsabilité artistique.

LE PRODUCTEUR s'est également assuré qu'en qualité d'employeur, la « **COMPAGNIE DU DÉTOUR** » assumera les rémunérations - charges sociales et fiscales comprises - du personnel attaché au spectacle. Il appartiendra notamment à celle-ci de solliciter en temps utile, auprès des autorités compétentes, les autorisations pour l'emploi, le cas échéant, de mineurs ou d'artistes étrangers dans le spectacle.

En matière de communication, LE PRODUCTEUR mettra à disposition de L'ORGANISATEUR:

- **12 affiche au format « sucette »**
- **30 affiches au format 60x40**
- **20 affichettes au format 40x 30**
- **4000 programmes au format A5**

Accusé de réception en préfecture
091-219103157-20240122-12-2024-DE
Date de réception préfecture : 22/01/2024

ARTICLE 3. OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

L'ORGANISATEUR fournira le lieu de représentation en ordre de marche **y compris le personnel nécessaire au déchargement et rechargement, au montage et démontage, et aux services des représentations, conformément à la fiche technique ci après qui devra également être retournée signée.**

L'Organisateur mettra à la disposition du Producteur **5 places exonérées** pour chaque représentation en objet du présent contrat, à confirmer la veille de chaque représentation. La liste nominative de ces invitations devra être communiquée à la billetterie au plus tard une heure avant le début du spectacle. A défaut, les places seront remises à la disposition de L'Organisateur.

Il assurera en outre le service général du lieu : location, accueil, billetterie, encaissement et comptabilité des recettes et service de sécurité. En qualité d'employeur, il assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales de ce personnel.

Il aura à sa charge, le cas échéant, les droits d'auteurs, les droits voisins, les droits d'édition ou de copie... découlant de l'application de la loi française du 3 juillet 1985 pour les représentations faisant l'objet du présent contrat, et s'en acquittera auprès des organismes de perception concernés.

En matière de publicité et d'information, l'ORGANISATEUR s'efforcera de respecter l'esprit général de la documentation fournie par l'opérateur et observera scrupuleusement les mentions obligatoires.

ARTICLE 4. PRIX DES PLACES

Le prix des places sera : **10€ et 15€**

Compte-tenu des caractéristiques techniques de la salle et du spectacle, la jauge est limitée à 300 spectateurs.

ARTICLE 5. REPARTITION DE LA RECETTE

Un compte sera établi contradictoirement entre les coréalisateurs, après la représentation sur la base d'un bordereau récapitulatif d'une part les recettes totales et d'autre part la TVA due sur les recettes du spectacle. Le partage de la recette s'effectuera comme suit : 60% de la recette net pour le PRODUCTEUR et 40% pour l'ORGANISATEUR.

LE PRODUCTEUR percevra un minimum garanti de **7 596,00 € TTC**. (sept mille cinq cents quatre-vingt seize euros)

Désignation	Montant HT	Taux TVA	Montant TTC
1 Représentation des FEMMES SAVANTES dans le cadre des HIVERNALES 24 date : Vendredi 8 mars 2024 à 20h30	5 500,00 €	5,50 %	5 802,50 €
3 modules de sensibilisations dans les écoles (dont 1 compris dans le forfait et 1 pris en charge par la CCVE)	200,00 €	5,50 %	211,00 €
2 techniciens pour la représentation dans le cadre des HIVERNALES 24	1 500,00 €	5,50 %	1 582,50 €
	7 200,00 €		7 596,00 €

Dans la mesure où le partage de la billetterie n'atteindrait pas ce montant, il sera versé le complément avec une TVA à 5.5% (TVA appliquée sur les recettes : 2,1%).

ARTICLE 6. REPAS et CATERING

L'ORGANISATEUR aura à sa charge les repas du personnel technique et artistique attaché au spectacle :

Jeudi 29 janvier 2024 :

- 2 repas cantine le midi eu centre culturel Georges Brassens (sensibilisations)

Jeudi 7 mars 2024 :

- 2 repas le midi (techniciens ; montage)

Vendredi 8 mars 2024 :

- 11 repas le midi (dont 8 végétariens)
- 11 repas le soir (dont 8 végétariens)

D'autre part, L'ORGANISATEUR prévoira dès l'arrivée des techniciens un catering **Bio** avec thé vert, tisane, café, gâteaux secs, fruits frais/secs, fromages, pain.

ARTICLE 7. MONTAGE.DEMONTAGE. REPETITIONS

L'ORGANISATEUR tiendra le lieu de représentation à la disposition du PRODUCTEUR à compter du, **7 mars 2024 à 09h00** pour permettre d'effectuer le montage, les réglages et d'éventuels raccords. Le démontage et le rechargement seront effectués à l'issue de la représentation.

ARTICLE 8. ASSURANCES

LE PRODUCTEUR s'est assuré auprès de la « **COMPAGNIE DU DÉTOUR** » que celle-ci est assurée contre tous les risques, tous les objets appartenant au spectacle ou appartenant à son personnel.

Accusé de réception en préfecture
091-219103157-20240122-12-2024-DE
Date de réception préfecture : 22/01/2024

L'ORGANISATEUR déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'exploitation du spectacle dans son lieu.

ARTICLE 9. ENREGISTREMENT. DIFFUSION

En dehors des émissions d'informations radiophoniques ou télévisées d'une durée de 3 minutes au plus, tout enregistrement ou diffusion, même partiel, des représentations et du présent contrat, nécessitera un accord particulier.

ARTICLE 10. PAIEMENT

Le règlement du minimum garanti TTC tel que défini à l'article 5, sera effectué par chèque ou mandat administratif à l'ordre de la Compagnie Atelier de l'Orage, au plus tard 30 jours après la représentation.

ARTICLE 11. ANNULATION DU CONTRAT

Tout manquement à l'un quelconque des articles du présent contrat entraînera sa résiliation de plein droit, après mise en demeure de la partie défaillante par l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception, et si cette mise en demeure n'a pas été suivie d'effets dans le délai raisonnablement adapté à l'urgence de l'obligation.

En cas d'annulation du spectacle par L'ORGANISATEUR, ce dernier s'engage à verser au PRODUCTEUR la totalité du prix de cession (cf. article 6) ainsi que de rembourser les frais annexes effectivement engagés par le Producteur.

Dans l'éventualité d'une propagation du Covid-19 ou autre pandémie, si l'annulation survient pour cause de maladie parmi les membres des équipes artistiques ou de la structure d'accueil, ou bien du fait d'une décision administrative, il est convenu les éléments suivants :

Un accord amiable sera recherché qui tiendra à préserver la solidarité professionnelle d'une part, notamment en ce qui concerne les rémunérations du personnel artistique et technique intermittent, et les équilibres budgétaires du PRODUCTEUR et de l'ORGANISATEUR d'autre part. Ceci afin que ni le PRODUCTEUR, ni l'ORGANISATEUR ne se retrouvent en péril financièrement. L'ORGANISATEUR et le PRODUCTEUR examineront ensemble les alternatives possibles en fonction de leur faisabilité :

- En cas de report : l'ORGANISATEUR peut proposer une nouvelle date pour la représentation programmée. Ce report doit être confirmé au plus tard dans les deux mois, par un avenant au présent contrat avec la date ou période du report et le versement d'un acompte. Au-delà de ce délai de deux mois, le PRODUCTEUR et l'ORGANISATEUR considéreront que le présent contrat est annulé.

- En cas d'annulation : l'ORGANISATEUR s'engage à payer au PRODUCTEUR un montant calculé sur la base du coût plateau, équivalent au paiement des cachets des artistes et techniciens prévus pour la représentation. Le PRODUCTEUR s'engage alors à fournir à l'ORGANISATEUR les documents attestant le paiement des personnels concernés.

En cas de report ou d'annulation, les frais de transports engagés par le PRODUCTEUR seront dus par l'ORGANISATEUR.

ARTICLE 12. COMPETENCE JURIDIQUE

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux de Paris mais seulement après épuisement des voies amicales (conciliation, arbitrage...)

Fait à Villabé, le lundi 20 novembre 2023 , en 2 exemplaires.

LE PRODUCTEUR

Gilles CUCHE en qualité de Directeur

L'ORGANISATEUR (1)

M François PAROLINI en sa qualité de Maire



(1) Faire précéder les signatures de la mention "lu et approuvé"

(2) Nombre de mots rayés nuls : paragraphes

Accusé de réception en préfecture
091-219103157-20240122-12-2024-DE
Date de réception préfecture : 22/01/2024

HIVERNALES 2024

Fiche Technique / LES FEMMES SAVANTES

Vendredi 8 mars 2024

Itteville

Lieu : Commune d'Itteville : Espace Culturel Georges Brassens

Adresse : 1 Rue des Grives, 91760 Itteville, France

Date Montage : 7 mars 2024 à 08h00

Date Démontage : A l'issue de la représentation

Contact :

Muriel QUOY : 06 87 30 88 53 ; muriel.quoy@mairie-itteville.fr

Laurent LABARRERE : 06 84 49 84 62 ; lolabarrere@gmail.com

Mise à disposition personnel :

1 personnes Mairie pour Déchargement camion et Montage de 16h à 18h le jeudi 7 mars 24

2 personnes Mairie pour Démontage et chargement camion de 22h à minuit environ.

Matériel : Kit HIVERNALES (fourni par PRODUCTEUR) +

Barrières « VAUBAN » x3

Proscenium au-devant de la scène : 4 x 8m

• **Jeudi 7 mars 2024** :

- 8h - 16h : Pré-montage lumière : 2 régisseurs
- 16h-19h : déchargement et montage décor / début réglages : 2 régisseurs +1 technicien

• **Vendredi 8 mars 2024** : accueil Cie ,

- 9h - 12h : accueil / raccord/ mise ... 1 régisseur
- 12h-13h : repas
- **14h30 : Les femmes savantes - Scolaire (1h20)** 1 régisseur
- 17h30 / nettoyage plateau / mise 1 régisseur
- 18h30-19h - 19h30 : repas
- **20h30 : Les femmes savantes (1h20)** 1 régisseur
- 22h - 23h30 : démontage , rangement pour la Cie... 1 régisseur et 2 techniciens minimum
- 23h30- 1h : démontage et remise en marche du théâtre... 1 régisseur et 2 techniciens

- 1 grande loge équipée (miroirs et lampes) pour 5 personnes + 1 loge pour 2 personnes

- 1 catering bio avec thé vert, tisane, café, gâteaux secs, fruits frais/secs, fromages, pain et bières (locales si possible).

- Parking sécurisé pour un camion type Sprinter 14 m3

- fer à repasser + table

LE PRODUCTEUR

Gilles CUCHE en qualité de Directeur

L'ORGANISATEUR (1)

M François PAROLINI en sa qualité de Maire



Accusé de réception en préfecture
091-219103157-20240122-12-2024-DE
Date de réception préfecture : 22/01/2024

COMMUNE D'ITTEVILLE

Conseil Municipal

Séance du jeudi 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, 18 janvier à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal, convoqué le 12 janvier 2023, s'est réuni en salle du Conseil Municipal de la Mairie. L'ouverture a été faite sous la présidence de Monsieur PAROLINI, Maire de la commune

Présents :

Mr François PAROLINI, Mme Françoise GUILLARD, Mr Daniel MALLET, Mme Nathalie BUROND-DRUON, Mr Philippe BECHE, Mme Agnès BERTON-MORO, Mr Gérard LAMBERT, Mme Annie GUILLAUME, Mr Gérard DESFORGES, Mme Marie RAMAHEFASOLO, Mr Daniel BLANCHARD, Mr Jean-François CROUZY, M. Yoann MARFA-ANGLADA, Mme Emilie POISAT, Mr Pascal VALENTIN, Mme Christèle DEVERGNE, Mme Anne-Marie ROUFFANEAU

Absents représentés

Mme COLONNA DE LECA CRISTINACCE a donné pouvoir à Mr François PAROLINI
Mr Roland SAUZET-CHENOUX a donné pouvoir à Mme Agnès BERTON-MORO
Mr René COSQUER a donné pouvoir à Mme POISAT
Mr PREVOTEAU Dominique a donné pouvoir à Mme Françoise GUILLARD
Mr Philippe HEULIN a donné pouvoir à Mr Daniel MALLET
Mme Sandra de QUEIROZ BARBOSA a donné pouvoir à Annie GUILLAUME
Mr Frédéric DEFRANCE a donné pouvoir à Mr Jean-François CROUZY
Mr Alexandre SPADA a donné pouvoir à Mme Anne-Marie ROUFFANEAU
Mme Daphné RACT-MADOUX a donné pouvoir à Mr Yoann MARFA-ANGLADA

Absents :

Mme Isabelle MORE
Mr Myckaël DE SOUSA,
Mme Justine VESTON

L'appel étant fait le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvra la séance à 19 h 30.

Mr Gérard DESFORGES est nommé secrétaire de séance.

SEANCE DU 18/01/2024
CONVOQUEE LE 12/01/2024
QUESTION N° 13

**OBJET : CONDITIONS GÉNÉRALES DE PRÊT PAR LA MÉDIATHÈQUE
DÉPARTEMENTALE DE L'ESSONNE**

LE CONSEIL MUNICIPAL

VU le CGCT, notamment son article L2121-29 ;

VU les conditions générales de prêt ci-annexées.

CONSIDÉRANT l'accessibilité gratuite aux différents outils pédagogiques proposés par la médiathèque départementale de l'Essonne est une opportunité significative.

CONSIDÉRANT l'importance du recours par la bibliothèque municipale à ces dispositifs pédagogiques pour l'attractivité de l'offre culturelle sur le territoire.

CONSIDÉRANT la nécessité de se conformer aux règles de prêt établies par la médiathèque départementale de l'Essonne.

**APRES EN AVOIR DELIBERE,
LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITE**

APPROUVE les conditions générales de prêt d'expositions, d'outils d'animation et d'outils numériques mises en place par la médiathèque départementale de l'Essonne pour la période 2024-2026.

AUTORISE M. le Maire à signer tout document y afférent.

AMPLIATION de la présente délibération sera transmise à :

- la Sous-Préfecture,
- Madame la Trésorière Principale,
- Notifiée aux intéressés.


Le Maire,
François PAROLINI

Le Département déploie par l'intermédiaire de sa Médiathèque départementale de l'Essonne, un service de prêt gratuit d'expositions, d'outils d'animation et d'outils numériques destinés à être utilisés dans le cadre d'actions et/ou de programmations culturelles mises en œuvre à destination du tout public et/ou de publics spécifiques (petite enfance, jeunes, adultes, seniors, personnes en situation de handicap, personnes éloignées ou empêchées, etc.) par les établissements suivants situés en Essonne :

- Bibliothèques municipales ou communautaires
- Médiathèques municipales ou communautaires
- Média-ludothèques ou ludo-médiathèques municipales ou communautaires
- Tiers lieux proposant une offre de lecture publique ou numérique significative
- Collectivités publiques (communes ou EPCI¹) organisatrices de salons du livre et d'évènements de sensibilisation ou de promotion de la lecture publique et/ou du numérique co-construits avec la Médiathèque départementale de l'Essonne
- Associations organisatrices de salons du livre et d'évènements de sensibilisation ou de promotion de la lecture publique et/ou du numérique co-construits avec la Médiathèque départementale.

L'emprunteur s'engage à réserver l'exposition, l'outil d'animation, l'outil numérique pour son propre compte et non pour celui d'une autre structure.

Ce service de prêt se déploie selon les modalités suivantes :

Nature des expositions, outils d'animation et outils numériques

Les expositions, outils d'animation et outils numériques proposés au prêt relèvent de différentes catégories :

- Exposition panneau
- Exposition / Dispositif interactif
- Exposition / Dispositif modulaire
- Jeu
- Kit Kamishibaï et théâtre conté
- Kit animation
- Kit animation numérique
- Kit de jeu
- Kit fabrication/création numérique
- Kit de jeu géant
- Kit jeu vidéo et table interactive
- Kit de mobilier
- Kit de matériel
- Tapis à histoires & Cie

Cas du prêt des expositions, outils d'animation et outils numériques incluant des œuvres audiovisuelles :

Lorsque l'exposition, l'outil d'animation ou l'outil numérique se compose (en tout ou partie) d'œuvres audiovisuelles, l'emprunteur s'engage à les prêter à titre gratuit à ses usagers ou publics bénéficiaires. Il ne peut organiser de projection publique de ces œuvres audiovisuelles dans l'enceinte ou à l'extérieur de ses bâtiments compte tenu de la législation en vigueur.

¹ Etablissement public de coopération intercommunale

Cas du prêt des expositions, outils d'animation et outils numériques incluant des œuvres sonores :

La communication directe dans un lieu public (sonorisation d'un espace par quelque source que ce soit) pour des écoutes collectives ou par l'intermédiaire de casques individuels ouvre droit à rémunération au profit des artistes interprètes et producteurs. L'emprunteur s'engage dans ce cas à acquitter la rémunération forfaitaire correspondante fixée par la SACEM.

Durée de validité des conditions générales de prêt

Les présentes conditions générales de prêt d'expositions, outils d'animation et outils numériques sont établies pour la période du 01/01/2024 au 31/12/2026.

Modalités de réservation et d'emprunt

- Les expositions, les outils d'animation, les outils numériques sont réservés sur le site web de la MDE.
- Les demandes de réservation doivent être effectuées **au moins 15 jours avant la date de retrait**.
- La réservation effectuée en ligne ne vaut pas accord systématique du prêt : elle doit être validée en ligne par le secteur Action et médiation culturelles.
- La durée du prêt est variable selon l'exposition, l'outil d'animation ou numérique (de 15 jours à 2 mois) : elle est mentionnée dans la description de l'exposition ou de l'outil d'animation, de l'outil numérique sur le site web de la Médiathèque départementale de l'Essonne.
- L'emprunteur s'engage à respecter impérativement les dates d'emprunt et les quotas de prêt indiqués sur le site web de la MDE.
- Une prolongation du prêt peut être envisagée à titre exceptionnel sur demande expresse.
- La MDE se réserve le droit d'annuler une réservation non retirée à l'issue de 5 jours ouvrés.

Modalités de transport

L'emprunteur doit prendre connaissance des modalités de transport mentionnées dans le descriptif de l'exposition, de l'outil d'animation, de l'outil numérique sur le site de la Médiathèque départementale de l'Essonne.

Le personnel de la Médiathèque départementale de l'Essonne n'aide ni au chargement ni au déchargement des outils dans le véhicule de l'emprunteur.

Dans le cas où le siège de l'emprunteur se situe dans la zone d'application de la politique de la ruralité du Département (CC des Deux Vallées ; CC du Dourdannais en Hurepoix ; CC Entre Juine et Renarde ; CA de l'Etampois ; CC du Pays de Limours ; CC du Val d'Essonne) et pour les outils volumineux dont le transport ne nécessitent pas 2 personnes, la Médiathèque départementale peut assurer sur la demande de l'emprunteur la prise en charge du transport et de la livraison de l'exposition, outil d'animation ou outil numérique réservé. Ce service peut être déployé **sous réserve de la disponibilité** du chauffeur-livreur de la Médiathèque départementale. Cette dernière se réserve le droit de procéder à un refus de livraison pour toute autre raison interne.

Un représentant de l'équipement devra être présent obligatoirement lors de la livraison et la récupération de l'outil d'animation au sein de l'équipement emprunteur.

Dans le cas où le siège de l'emprunteur se situe hors de la zone d'application de la politique de la ruralité du Département (CA Cœur d'Essonne agglomération ; CA Grand Orly Seine Bièvre ; CA Grand Paris Sud ; CA Paris-Saclay ; CA Val d'Yerres Val de Seine ; les communes de Bièvres et Varennes-Jarcy) : Les expositions, outils d'animation et outils numériques empruntés doivent être enlevés et restitués par l'emprunteur à l'adresse suivante dans le cadre de la formule d'accueil « Retrait-retour » :

Médiathèque départementale de l'Essonne
4, avenue de la Liberté – 91000 EVRY-COURCOURONNES

Si l'emprunteur souhaite recourir à un transporteur de son choix, il prend en charge les frais afférents aller et retour. Une personne dûment habilitée et désignée par l'emprunteur devra alors accompagner les éléments empruntés dans leurs déplacements.

L'état et la complétude des éléments empruntés seront vérifiés et consignés via une liste de conditionnement à l'arrivée et au départ par l'emprunteur. A la réception de l'exposition, de l'outil d'animation ou de l'outil numérique, il devra signaler **toute pièce manquante ou défectueuse dans les 48h**.

Assurance

La valeur d'assurance de l'exposition, de l'outil d'animation, de l'outil numérique apparaît dans la zone Modalités d'emprunt sur le site web de la médiathèque départementale de l'Essonne.

L'emprunteur est responsable des éventuels dommages occasionnés aux expositions, outils d'animation et outils numériques pendant la période d'emprunt.

Il s'engage à souscrire une police d'assurance couvrant notamment les risques de perte, vol ou détérioration des éléments empruntés et à procéder au rachat des éléments manquants ou abîmés.

Il s'engage à fournir une attestation correspondant à cette police sur simple demande de la Médiathèque départementale.

Dans le cas où les expositions, outils d'animation et outils numériques sont retirés et restitués par l'emprunteur au siège de la Médiathèque départementale de l'Essonne (hors zone d'application de la politique de la ruralité du Département) :

La police d'assurance susmentionnée doit prendre effet à compter de la date de l'enlèvement jusqu'à la date de sa restitution à la Médiathèque départementale.

Dans le cas où les expositions, outils d'animation et outils numériques sont transportés et livrés par la Médiathèque départementale (zone d'application de la politique de la ruralité du Département) :

La police d'assurance susmentionnée doit prendre effet à compter de sa réception jusqu'à la date de sa récupération par la Médiathèque départementale de l'Essonne au siège de l'emprunteur.

Sécurité et entretien

Les outils doivent être impérativement déployés au sein des espaces intérieurs sauf exception signalée comme telle sur le site de la Médiathèque départementale de l'Essonne.

L'emprunteur prend toutes les précautions nécessaires afin que les expositions, outils d'animation et outils numériques empruntés soient transportés dans les meilleures conditions de soin et de sécurité.

Le conditionnement doit être impérativement respecté et doit être identique à l'arrivée et au départ de l'exposition ou outil d'animation ou numérique.

Il s'engage à mettre en œuvre des conditions de sécurité et de surveillance des éléments empruntés dès la réception et jusqu'à la restitution de l'outil d'animation ; et notamment assurer leur protection contre le vol et l'incendie.

Pertes et détériorations

L'emprunteur informe immédiatement la Médiathèque départementale de tout constat de disparition ou de dégradation des éléments empruntés (pendant le transport, la présentation, l'utilisation, l'installation ou la désinstallation).

Il s'engage à procéder au rachat des éléments manquants ou abîmés.

Mentions / Communication

L'emprunteur s'engage à mentionner sur tout support de communication ou d'information (imprimé, numérique, presse locale) réalisé à l'occasion de l'emprunt d'expositions, outils d'animation ou outils numériques selon les cas: « **Exposition ou outil d'animation ou outil numérique prêté par la Médiathèque départementale de l'Essonne** ».

Contentieux

En cas de différend entre les parties, celles-ci s'engagent à se réunir aux fins de conciliation dans les quinze (15) jours qui suivent l'exposé du différend, lequel aura été porté par l'une des parties à la connaissance de l'autre au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Les éventuels litiges résultant de l'exécution des présentes conditions générales de prêt sont de la compétence du Tribunal administratif de Versailles.

Résiliation

Dans le cas de non-respect de tout ou partie de ces conditions générales de prêt La Médiathèque départementale peut récupérer dès constat de ce non-respect – et aux frais de l'emprunteur – les expositions, outils d'animation et outils numériques prêtés. De fait, les réservations d'outils deviendront alors caduques.

Lieu et date :

Pour l'Emprunteur,

Nom et fonction :

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Veillez parapher chaque page du document.

COMMUNE D'ITTEVILLE

Conseil Municipal

Séance du jeudi 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, 18 janvier à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal, convoqué le 12 janvier 2023, s'est réuni en salle du Conseil Municipal de la Mairie. L'ouverture a été faite sous la présidence de Monsieur PAROLINI, Maire de la commune

Présents :

Mr François PAROLINI, Mme Françoise GUILLARD, Mr Daniel MALLET, Mme Nathalie BUROND-DRUON, Mr Philippe BECHE, Mme Agnès BERTON-MORO, Mr Gérard LAMBERT, Mme Annie GUILLAUME, Mr Gérard DESFORGES, Mme Marie RAMAHEFASOLO, Mr Daniel BLANCHARD, Mr Jean-François CROUZY, M. Yoann MARFA-ANGLADA, Mme Emilie POISAT, Mr Pascal VALENTIN, Mme Christèle DEVERGNE, Mme Anne-Marie ROUFFANEAU

Absents représentés

Mme COLONNA DE LECA CRISTINACCE a donné pouvoir à Mr François PAROLINI
Mr Roland SAUZET-CHENOUX a donné pouvoir à Mme Agnès BERTON-MORO
Mr René COSQUER a donné pouvoir à Mme POISAT
Mr PREVOTEAU Dominique a donné pouvoir à Mme Françoise GUILLARD
Mr Philippe HEULIN a donné pouvoir à Mr Daniel MALLET
Mme Sandra de QUEIROZ BARBOSA a donné pouvoir à Annie GUILLAUME
Mr Frédéric DEFRANCE a donné pouvoir à Mr Jean-François CROUZY
Mr Alexandre SPADA a donné pouvoir à Mme Anne-Marie ROUFFANEAU
Mme Daphné RACT-MADOUX a donné pouvoir à Mr Yoann MARFA-ANGLADA

Absents :

Mme Isabelle MORE
Mr Myckaël DE SOUSA,
Mme Justine VESTON

L'appel étant fait le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvra la séance à 19 h 30.

Mr Gérard DESFORGES est nommé secrétaire de séance.

Accusé de réception en préfecture
091-219103157-20240122-14-2024-DE
Date de réception préfecture : 22/01/2024

**SEANCE DU 18/01/2024
CONVOQUEE LE 12/01/2024
QUESTION N° 14**

OBJET : CONTRAT CESSION « LA VOIX HUMAINE DE JEAN COCTEAU »

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU la loi 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

VU le code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2121-29,

CONSIDERANT la volonté d'une programmation professionnelle de spectacle vivant en adéquation avec la politique culturelle de la ville et à destination des habitants du territoire.

CONSIDERANT la proposition du contrat avec « Le Théâtre de l'Equinoxe », représentée par M. Dominique Fernandez, en qualité de directeur.

CONSIDERANT que la compagnie s'engage à assurer une représentation dédiée à un public scolaire.

CONSIDERANT que le montant de la prestation est de 3200 € TTC (TVA à 5.5%) incluant les frais de transport et d'hébergement.

CONSIDERANT qu'il faut établir une tarification pour cette programmation, permettant une accessibilité au plus grand nombre.

CONSIDÉRANT l'avis favorable de principe de la commission Finances du jeudi 11 janvier 2024.

**APRES EN AVOIR DELIBERE,
LE CONSEIL MUNICIPAL A LA MAJORITE**

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le Contrat de cession du droit de représentation du spectacle « La Voix Humaine de Jean Cocteau ».

PRÉCISE que la tarification sera de 6 € pour les moins de 25 ans et de 8 € pour les adultes.

DONNE pouvoir au Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

PRÉCISE que les dépenses et les recettes seront inscrites au budget de la commune 2024.

AMPLIATION de la présente délibération sera transmise à :

- la Sous-Préfecture,
- Madame la Trésorière Principale,
- Notifiée aux intéressés.

Le Maire,

François PAROLINI



Accusé de réception en préfecture
091-219103157-20240122-14-2024-DE
Date de réception préfecture : 22/01/2024