

**CONSEIL MUNICIPAL DU VENDREDI 15 NOVEMBRE 2019**  
**Salle du Conseil Municipal – 18h00**

**ORDRE DU JOUR**

**Informations**

**Approbation du compte rendu de la séance du 26 septembre 2019**

**Délibérations**

**Ressources humaines et affaires générales**

- 1- Convention de participation prévoyance
- 2- Reprise des concessions en état d'abandon dans le cimetière de Vertou Centre

**RAPPORTEUR** : Gisèle COYAC

**Finances**

- 3- Débat d'orientation budgétaire 2020
- 4- Budget principal de la Commune – Exercice 2019 – Décision modificative n°4
- 5- Créances éteintes suite à procédure de liquidation judiciaire et de surendettement
- 6- Admission en non-valeur de titres de recettes – Budget Principal de la commune
- 7- Constitution et reprise de provisions
- 8- Tarifs communaux
- 9- Subventions pédagogiques

**RAPPORTEUR** : Jérôme GUIHO

**Famille et solidarités**

- 10-Renouvellement des conventions et avenants entre la Ville et la Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique relatives aux activités périscolaires et extrascolaires ainsi qu'au fonctionnement des multi-accueils de la Fontenelle et de la Garenne
- 11- Avenant au contrat d'abonnement entre la Ville et la société Infantillages

**RAPPORTEUR** : Alice ESSEAU

Questions orales

Informations diverses

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**L'an deux mille dix-neuf, le 15 novembre**, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 8 novembre, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :

M. AMAILLAND - Mme LE STER - M. LE MABEC - Mme COYAC - MM. GUIHO - LOIRET - Mmes SLIWINSKI - BOUVART - M. BAHUAUT - Mme HIRN - M. BARDOUL - Mmes BOMARD FONTENEAU - M. GARNIER - Mmes LERAY - ALBERT - MM HELAUDAIS - OUVRARD RABERGEAU - VADROT - Mme HERRIAU - M. PIVETEAU - Mme COAT-PROU - MM ROBERT - DOUAISI - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice.**

Absents excusés ayant donné pouvoir :

- Madame ESSEAU, pouvoir Monsieur GARNIER
- Monsieur RIALLAND, pouvoir Madame HIRN
- Monsieur HIERNARD, pouvoir Monsieur GUIHO
- Madame FALC'HUN, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur GUITTENY, pouvoir Madame SLIWINSKI
- Monsieur LALANDE, pouvoir Monsieur VADROT
- Madame NOGUE, pouvoir Madame LERAY
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur OUVRARD

Secrétaires de Séance : Madame NOGUE - Monsieur BARDOUL

**DELIBERATION : 1**

**OBJET :** Convention de participation prévoyance

**RAPPORTEUR :** Gisèle COYAC

**EXPOSE**

Depuis 2013, la Ville de Vertou propose à ses agents d'adhérer à une convention de participation au risque prévoyance, convention commune à 19 structures de la métropole.

Cette convention, arrive à son terme le 31 décembre 2019.

Il est proposé au conseil municipal de retenir l'offre conjointe de Collecteam en groupement avec l'IPSEC qui répond le mieux aux attentes des entités signataires de la convention de mandat car elle présente :

- des garanties professionnelles importantes,
- de nombreuses références auprès de collectivités territoriales
- le tarif le plus attractif, couplé à des conditions d'entrée en garantie simple
- le meilleur respect du cahier des charges
- un maintien des taux pendant une période minimale de 3 ans
- l'absence de questionnaire médical en cas d'adhésion dans les 6 mois à compter de la date d'effet du contrat ou de recrutement

- la poursuite du versement des prestations à l'agent avec action contre l'assureur actuel (Humanis) si le fait générateur relève de l'ancien contrat, en cas de litige avec cet assureur.

et de signer avec lui une convention de participation d'une durée de six ans.

Il est proposé de donner son accord et mandat à Nantes Métropole pour signer la convention de participation au risque prévoyance.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011, relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu l'avis favorable unanime du comité technique du 3 octobre 2019,

Vu l'avis de la Commission Budget et Ressources Humaines du 6 novembre 2019,

Le conseil municipal

Autorise Monsieur le maire à signer la convention de participation au risque prévoyance coordonnée par Nantes Métropole avec le groupement Collecteam / IPSEC pour une durée de 6 ans.

Autorise Monsieur le maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**ADOPTE A L'UNANIMITE.**

**Rodolphe AMAILLAND**  
Maire de Vertou  
Conseiller Départemental

**Conditions particulières du contrat collectif d'assurance prévoyance à adhésions facultatives  
(Établies en application de la convention de participation régie par le décret n°2011-1474 du 8  
novembre 2011)**

**PROJET**

## **SOMMAIRE**

### **ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DU CONTRAT D'ASSURANCE**

- 1.1 - Les souscripteurs (les membres du groupement)
- 1.2 - Le mandataire (le coordonnateur du groupement)
- 1.3 - L'Assureur (le groupement Collecteam IPSEC)
- 1.4 - Durée du contrat d'assurance et reconduction
- 1.5 - Résiliation
- 1.6- Les pièces contractuelles

### **ARTICLE 2 : OBJET DU CONTRAT D'ASSURANCE – DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 3 : GARANTIES SOUSCRITES**

### **ARTICLE 4 : PERSONNES ASSUREES**

- 4.1 - Les agents assurés
- 4.2 - Le cas particulier des agents en disponibilité et des agents en congé parental
- 4.3 - Adhésion

### **ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ADMISSION DES AGENTS AUX GARANTIES**

- 5.1 - A la prise d'effet de du contrat d'assurance
- 5.2 - Après la date de souscription du contrat d'assurance
- 5.3 - Adhésion des agents en arrêt de travail au moment de l'entrée en vigueur du contrat d'assurance et couverture des agents en mi-temps thérapeutique
- 5.4 - Résiliation des contrats en cours

### **ARTICLE 6 : LISTE NOMINATIVE DES AGENTS ASSURES**

- 6.1 - A la date d'entrée en vigueur du contrat d'assurance
- 6.2 - Après l'entrée en vigueur du contrat d'assurance
- 6.3 - Confidentialité et protection des données personnelles

### **ARTICLE 7 : PRISE D'EFFET ET DUREE DES GARANTIES**

- 7.1 - Les garanties du contrat cessent de produire leurs effets en cours d'année :
- 7.2 - Résiliation
- 7.3 - Portabilité en cas de changement d'employeur public

### **ARTICLE 8 : BASE DES GARANTIES**

- 8.1 - Base minimale
- 8.2 - Base de cotisation incluant le régime indemnitaire
- 8.3 - Base de cotisation pour les agents de droit privé (y compris assistantes maternelles)
- 8.4 - Prise en compte de l'évolution de la situation de l'agent
- 8.5 - Base de calcul des cotisations et des prestations

### **ARTICLE 9 : PLAFOND DES GARANTIES**

**ARTICLE 10 - REVALORISATION DES PRESTATIONS EN COURS DE L'EXECUTION DE LA PRESTATION**

**ARTICLE 11 – EXCLUSIONS**

**ARTICLE 12 : GARANTIE «INCAPACITE PERMANENTE »**

- 12.1 - Objet de la garantie
- 12.2 - Définition de la garantie
- 12.3 - Montant de la prestation
- 12.4 - Règle de cumul
- 12.5 - Service de la prestation
- 12.6 - Durée de la prestation
- 12.7 -Cas particuliers des assistantes maternelles
- 12.8 - Termes de versements
- 12.9 - Maintien des prestations

**ARTICLE 13 : GARANTIE: « INVALIDITE PERMANENTE »**

- 13.1 - Objet et définition de la garantie
- 13.2 - Montant de la prestation
- 13.3 - Règle de cumul
- 13.4 - Point de départ et service de la prestation
- 13.5 - Terme du versement
- 13.6 - Maintien des prestations

**ARTICLE 14 : « PERTE DE RETRAITE CONSECUTIVE A UNE INVALIDITE PERMANENTE »**

- 14.1 - Définition de la garantie
- 14.2 - Montant de la prestation
- 14.3 - Service de la prestation

**ARTICLE 15 : « DECES TOUTES CAUSES»**

- 15.1 - Allocation obsèques
  - 15.1.1 – Définition et bénéficiaires
  - 15.1.2 – Montant de l'allocation Obsèques
  - 15.1.3 – Service de la prestation
- 15.2 - Capital Décès ou Perte Totale et Irréversible d'Autonomie
  - 15.2.1 – Définition de la garantie décès ou PTIA toutes causes
  - 15.2.2 – Montant de la prestation
  - 15.2.3 – Bénéficiaires
  - 15.2.4 – Garantie décès ou PTIA accidentel
  - 15.2.5 – Service de la prestation

**ARTICLE 16 : GARANTIE « RENTE TEMPORAIRE DE CONJOINT »**

- 16.1 - Définition et bénéficiaires
- 16.2 - Montant de la rente Conjoint
- 16.3 - Durée de versement de la rente conjoint
- 16.4 - Maintien des prestations
- 16.5 - Cumul avec la rente éducation

**ARTICLE 17 : GARANTIE « RENTE EDUCATION »**

- 17.1- Définition et bénéficiaires
- 17.2 - Montant de la rente
- 17.3 - Durée de versement de la rente éducation
- 17.4- Maintien des prestations
- 17.5 – Service de la prestation

**ARTICLE 18 : COUVERTURE DE LA JOURNEE DE CARENCE**

**ARTICLE 19 : PAIEMENT DES COTISATIONS**

**ARTICLE 20 - CALCUL DES COTISATIONS**

**ARTICLE 21 - TAUX DE COTISATION**

**ARTICLE 22 - GESTION DE LA POPULATION ASSURÉE**

**ARTICLE 23 - INFORMATION DES AGENTS BENEFICIAIRES**

- 23.1 - Notice d'information
- 23.2 – Modalités de communication
- 23.3- Modification des garanties

**ARTICLE 24 : AJUSTEMENTS TARIFAIRES EN FONCTION DU NOMBRE D'ASSURES**

**ARTICLE 25 : LES INTERLOCUTEURS CHEZ LES MEMBRES DU GROUPEMENT ET CHEZ L'ASSUREUR**

- 25.1 - Interlocuteurs chez les membres du groupement
- 25.2 - Interlocuteur chez l'Assureur

**ARTICLE 26 : MISE EN PLACE ET SUIVI DE L'EXECUTION DU CONTRAT D'ASSURANCE**

- 26.1 - La mise en place du contrat d'assurance de prévoyance
- 26.2 - Le suivi de l'exécution du contrat d'assurance de prévoyance

**ARTICLE 27 : BILANS**

**ARTICLE 28 : LES PENALITES**

**ARTICLE 29 :ASSURANCES**

**ARTICLE 30 : GESTION DES DIFFERENDS OU DU CONTRAT D'ASSURANCE**

**ARTICLE 31 : DECISION ADMINISTRATIVE**

**ARTICLE 32 : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

**ARTICLE 33 : ACTIONS DE PREVENTION ET AUTRES SERVICES PROPOSES**

- 33.1 Les actions de prévention
- 33.2 Les autres services
  - 33.2.1 Les contrôles médicaux
  - 33.2.2 Le service de téléconsultation en ligne



## **ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DU CONTRAT D'ASSURANCE**

### 1.1 Les Employeurs (membres du groupement):

NANTES MÉTROPOLE  
LA VILLE DE NANTES,  
LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE NANTES,  
L'ÉCOLE DES BEAUX ARTS DE NANTES SAINT NAZAIRE  
LE SYNDICAT MIXTE ANGERS NANTES OPÉRA,  
LE CRÉDIT MUNICIPAL DE NANTES  
LA VILLE DE BOUAYE  
LA VILLE DE CARQUEFOU  
LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE CARQUEFOU  
LA VILLE DE LA CHAPELLE SUR ERDRE  
LA VILLE D'INDRE  
LA VILLE DE SAINT AIGNAN DE GRANDLIEU  
LA VILLE DE SAINT-JEAN-DE-BOISEAU  
LA CAISSE DES ÉCOLES DE SAINT JEAN DE BOISEAU  
LA VILLE DE SAINT LÉGER LES VIGNES  
LA VILLE DE REZÉ  
LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE REZÉ  
LA VILLE DES SORINIÈRES  
LA VILLE DE VERTOU

### 1.2 : Le Souscripteur (coordonnateur du groupement):

NANTES MÉTROPOLE  
2, Cours du Champ de Mars  
44923 NANTES Cedex 9

Représenté par Madame Johanna ROLLAND, sa présidente

### 1.3 L'Assureur :

L'institution de prévoyance IPSEC, agréée pour pratiquer les opérations d'assurance prévoyance des branches 1, 2 et 20, dont le siège social est Tour Egée, 9 allée de l'Arche, CS 30113, 92671 Courbevoie cedex,

Représentée par le courtier en assurance COLLECTEAM, enregistré à l'ORIAS sous le numéro 07 005 898, dont le siège social est 13 Rue de Croquechataigne, 45380 La Chapelle-Saint-Mesmin.

### 1.4 - Durée du contrat d'assurance et reconduction

Le contrat d'assurance est conclu pour une durée ferme de **6 ans à compter du 01 janvier 2020 jusqu'au 31 décembre 2025**. La mise en place du contrat d'assurance démarre dès sa notification. Il pourra être prorogé pour des motifs d'intérêt général pour une durée ne pouvant excéder 1 an.

### 1.5 Résiliation :

Le contrat est résiliable annuellement à l'échéance, fixée au 1er janvier de chaque année. Il peut être résilié par chacune des parties moyennant un **préavis de 9 mois**. Pendant la durée de ce préavis, les conditions contractuelles s'appliquent.

### **1.6- Les pièces contractuelles**

La liste ci-dessous énumère, par ordre de priorité décroissante, les pièces contractuelles :

- 1-L'acte d'engagement,
- 2-Les conditions particulières du contrat d'assurance,
- 3-Les conditions générales de l'Assureur référencées V01012018,
- 4-Le document « Régime indemnitaire »,
- 5-Le mémoire technique.

### **ARTICLE 2 : OBJET DU CONTRAT D'ASSURANCE – DISPOSITIONS GENERALES**

Les collectivités et établissements visés à l'article 1 souhaitent, en application des dispositions du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, mettre en place une convention de participation pour subventionner le risque « prévoyance » de leurs agents.

Le présent contrat d'assurance définit les garanties accordées aux agents adhérents proposé par l'Assureur ainsi que les droits et obligations de l'Assureur et des souscripteurs.

Il s'agit d'un **contrat collectif à adhésion facultative** pour les agents.

L'objectif est de compléter la « protection sociale de base » dont bénéficient les agents au titre du régime de la sécurité sociale (régime spécial pour les fonctionnaires et régime général pour les non titulaires) et au titre de leur statut.

Les garanties demandées tiendront compte de ces spécificités : elles compléteront, en matière d'incapacité, les droits au maintien du traitement en cas de maladie prévu par le statut ; en matière d'invalidité, les droits spécifiques des fonctionnaires à une retraite pour invalidité ; en matière de décès, les droits spécifiques des fonctionnaires au capital-décès.

La garantie recherchée est le remboursement des indemnités journalières, compléments de traitement, régime indemnitaire et primes en cas d'incapacité de travail ou d'invalidité, versement d'un capital en cas de perte de retraite suite à invalidité, ou versement d'une allocation obsèques et d'un capital en cas de décès ainsi que d'une rente éducation ou une rente conjoint.

L'adhésion pour les agents peut se faire à tout moment, avec un taux unique, sans condition de tranche d'âge.

Nantes Métropole, en tant que Souscripteur et coordonnateur de ce groupement, est chargée de suivre le contrat d'assurance de participation au risque prévoyance durant toute sa durée.

### **ARTICLE 3 : GARANTIES SOUSCRITES**

Les garanties proposées par l'Assureur sont :

- Les garanties de base qui sont obligatoires,
- Les garanties optionnelles au choix de l'agent.

Ces garanties sont reprises dans le tableau suivant :

<b>Garantie</b>	<b>Mode</b>	<b>Plafonds</b>	<b>Adhésion</b>
<b>Incapacité de travail</b>	Indemnités journalières	95% du salaire net de référence	Obligatoire
Congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, disponibilité d'office pour raison de santé, congé de grave maladie			
<b>Invalidité permanente</b>	Rente mensuelle	95% du salaire net de référence	Obligatoire
Assurés CNRACL : mise à la retraite pour invalidité imputable au service ou non. Autres Assurés : classement en 2 <sup>ème</sup> ou 3 <sup>ème</sup> catégorie du code de la Sécurité sociale, au taux d'incapacité au moins égal à 66% si imputable à un accident du travail ou une maladie professionnelle.			
<b>Perte de retraite</b>	Capital	6 PMSS	Obligatoire
<b>Décès :</b>			Optionnelle
Allocation obsèques	Capital	1 PMSS	
Décès toutes causes & Perte totale et irréversible d'autonomie	Capital	100% du traitement net de référence	
Décès accidentel	Capital supplémentaire	100% du capital décès	
<b>Rente temporaire de conjoint</b>	Rente annuelle	10% du traitement annuel net de référence	Optionnelle
<b>Rente éducation</b>	Rente	5% du traitement annuel net de référence	Optionnelle

Par ailleurs, la base des garanties sera calculée au choix de l'agent sur le traitement indiciaire brut et la nouvelle bonification indiciaire (le cas échéant) ou sur le traitement indiciaire brut et la nouvelle bonification indiciaire + le RI<sup>1</sup>.

Chaque année, l'agent adhérent au contrat dispose de la possibilité de modifier son choix de garanties au 1<sup>er</sup> janvier, en respectant un préavis de 2 mois.

### **ARTICLE 4 : PERSONNES ASSUREES**

#### **4.1. Les agents assurés**

Bénéficient des garanties et ont la qualité d'assurés les agents des collectivités membres du contrat d'assurance adhérents au contrat, en position d'activité au jour de la prise d'effet du contrat ou au cours de son exécution, travaillant à temps complet ou non complet et faisant l'objet d'une rémunération versée par la collectivité :

- Fonctionnaires actifs, y compris en congé de formation professionnelle indemnisés,
- Agents contractuels de droit public,

<sup>1</sup> Définition du RI pris en compte en annexe.

- Agents contractuels de droit privé, notamment les agents en contrats aidés, les agents mis à disposition, les assistantes maternelles, les apprentis, les contrats CIFRE.

#### 4.2. Le cas particulier des agents en disponibilité et des agents en congé parental

Pour les agents en disponibilité<sup>2</sup> ou en congé parental ainsi que les agents exclus temporairement de leurs fonctions, le contrat est suspendu. Il reprendra ses effets dès la réintégration de l'agent dans la collectivité.

L'Assureur est tenu d'informer les agents de la suspension du contrat.

#### 4.3. Adhésion

L'adhésion reste individuelle et facultative.

L'adhésion pourra se faire sous format papier ou *via* une procédure de dématérialisation proposée par l'Assureur.

L'Assureur ne pourra en aucune manière refuser l'adhésion d'un agent des collectivités membres, quelle que soit la raison invoquée.

### **ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ADMISSION DES AGENTS AUX GARANTIES**

#### 5.1 - A la prise d'effet du contrat d'assurance:

Tous les agents mentionnés à l'article 4 et inscrits sur les listes du personnel des collectivités qui ont souscrit au contrat d'assurance bénéficient, à leur demande, des garanties du contrat.

La demande doit être formulée auprès des souscripteurs du contrat d'assurance dans un délai de 6 mois à compter de la prise d'effet du présent contrat.

L'adhésion s'effectue sans limite d'âge et sans questionnaire médical.

Lorsqu'un agent souscrit au contrat, aucun délai de carence ne peut être appliqué.

#### 5.2 - Après la date de souscription du contrat d'assurance:

Les agents peuvent adhérer au contrat postérieurement à l'adhésion des collectivités membres:

##### ❖ Agents embauchés postérieurement à l'entrée en vigueur du contrat d'assurance :

Ces agents peuvent adhérer au contrat sans condition particulière ni questionnaire médical si l'adhésion de l'agent s'effectue dans les 6 mois qui suivent leur date d'embauche.

Les agents en CDD à la prise d'effet du contrat d'assurance ou recrutés en CDD au cours de son exécution et devenus par la suite stagiaires, et/ou titulaires, et/ou en contrat à durée indéterminée, pourront adhérer dans un délai de 6 mois suivant leur changement de situation administrative, sans condition ni questionnaire médical.

##### ❖ Agents en congé parental ou placés en disponibilité<sup>3</sup>:

<sup>2</sup> A l'exception de celles liées à la maladie

<sup>3</sup> A l'exception de celles liées à la maladie

Ces agents peuvent adhérer au contrat sans condition particulière ni questionnaire médical si la demande d'adhésion est faite dans les 6 mois suivant leur reprise d'activité. Ce délai prend effet au 1er jour du mois qui suit la reprise d'activité.

❖ Les agents qui désirent adhérer postérieurement au délai des 6 mois :

Les agents déjà employés par les souscripteurs du contrat d'assurance à la date d'entrée en vigueur et qui n'auraient pas adhéré dans le délai de 6 mois prévu aux articles 5.1 et 5.2, peuvent bénéficier des garanties prévues par celle-ci à condition qu'ils aient une activité normale de service pendant plus de 30 jours consécutifs antérieurement à la date effective de l'adhésion. Un délai de stage d'un mois s'applique à compter de la date d'effet de l'adhésion.

#### 5.3 – Adhésion des agents en arrêt de travail au moment de l'entrée en vigueur du contrat d'assurance et couverture des agents en temps partiel thérapeutique

Les agents en arrêt de travail ou en temps partiel thérapeutique au moment de l'entrée en vigueur du contrat d'assurance pourront adhérer au contrat au 1<sup>er</sup> janvier 2020 s'ils étaient déjà couverts par le contrat collectif souscrit auprès d'HUMANIS Prévoyance via COLLECTEAM dans le cadre du contrat d'assurance 2013-2019,

Les agents en arrêt de travail ou en temps partiel thérapeutique déjà couverts précédemment par un autre contrat de prévoyance pourront adhérer au 1<sup>er</sup> janvier 2020 mais ne seront couverts par le contrat que pour les conséquences d'une nouvelle pathologie et en cas de décès ayant été entraîné par un accident ou une pathologie non liés à l'arrêt en cours d'indemnisation.

Les agents en arrêt de travail ou en temps partiel thérapeutique non couverts précédemment par un contrat de prévoyance pourront adhérer après une reprise effective de leur activité de 30 jours minimum. Les garanties seront acquises dès le 1<sup>er</sup> jour d'adhésion, sans délai de carence.

Le paiement de la cotisation s'effectue à compter de la date d'adhésion.

#### 5.4 – Résiliation des contrats en cours

Pour les agents assurés à la date de prise d'effet du contrat d'assurance auprès d'une mutuelle ou d'un assureur autre que celui titulaire du contrat d'assurance, qui souhaitent adhérer au contrat bénéficiant de la participation des collectivités, l'adhésion prendra effet à la date à laquelle le contrat en cours sera résilié. Si l'agent a demandé son adhésion au cours des 6 mois de mise en place du contrat d'assurance, dans sa collectivité, l'adhésion se fera sans condition et sans questionnaire médical.

### **ARTICLE 6 : LISTE NOMINATIVE DES AGENTS ASSURES**

Les souscripteurs s'engagent à informer mensuellement l'assureur des démissions, des radiations, des congés parentaux et disponibilités ou des exclusions de ses membres, ainsi que de leurs dates d'effet. Ils doivent adresser à l'assureur les pièces suivantes :

#### 6.1 - A la date d'entrée en vigueur du contrat d'assurance :

Un état nominatif du personnel ayant souscrit les garanties, en activité à la date d'effet du contrat d'assurance indiquant pour chaque intéressé, ses nom, prénoms, date de naissance, situation de famille le cas échéant, régime d'affiliation (CNRACL, régime général) ainsi que la base de rémunération servant au calcul des cotisations.

L'assiette de cotisations (traitement indiciaire d'une part, NBI et primes d'autre part) sera indiquée séparément.

Un état nominatif du personnel ayant souscrit les garanties, en arrêt de travail à la date d'effet du contrat d'assurance et la nature administrative de l'arrêt de travail.

#### 6.2 - Après l'entrée en vigueur du contrat d'assurance :

Entrées des nouveaux assurés : les pièces prévues au 6.1 avec indication de la date d'engagement,

Pour les agents résiliant leur adhésion : un état rectificatif du personnel indiquant les dates et le motif de départ ; seuls les départs pour démission du poste de travail, cessation d'activité, exclusion de fonction, suite à un congé parental ou une mise en disponibilité, détachement, mise à disposition, révocation, retraite ou décès peuvent faire l'objet d'une résiliation en cours d'année. Les autres adhérents doivent indiquer leur intention avec 2 mois de préavis avant le 31 décembre de chaque année à leur service gestionnaire.

#### 6.3 – Confidentialité et protection des données personnelles

Les souscripteurs rappellent le caractère strictement confidentiel de toutes les données à caractère personnel sur les agents qui seront confiées à l'assureur pour la gestion des contrats de prévoyance des agents. Par conséquent, l'Assureur s'engage à ce que l'ensemble des données et des fichiers transmis soient traités en conformité avec les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au RGPD (Règlement général européen sur la protection des données 2016/679 du 26 avril 2016.)

L'Assureur s'engage par conséquent à mettre en place toutes les procédures nécessaires pour assurer la confidentialité et la plus grande sécurité des données personnelles traitées dans le cadre de la finalité du présent contrat, au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement, et notamment d'empêcher toute déformation, endommagement, perte et/ou tout accès par des tiers non autorisés, ainsi que toute utilisation détournée, malveillante ou frauduleuse des données et des fichiers. L'Assureur s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires au respect par lui-même et par son personnel de ces obligations et notamment à :

-ne pas traiter, consulter les données ou les fichiers à d'autres fins que les finalités définies aux articles 6.1 ,6.2 ,6,3 du présent contrat,

-ne conserver les données et fichiers fournis que le temps de la durée de le contrat d'assurance qui le lie aux souscripteurs ;

-garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées au présent contrat, en veillant à ce que les personnes autorisées à traiter ces données :

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
- reçoivent la formation ou sensibilisation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

-prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception

L'Assureur se chargera de l'information préalable et du recueil de consentement des personnes sur le traitement de leurs données personnelles dans le cadre de leur adhésion au contrat. Notamment l'information préalable devra figurer dans la notice d'information.

Il devra également être indiqué les modalités d'exercice des droits des personnes concernées pour leur droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition à leurs données personnelles, ainsi que les coordonnées de son délégué à la protection des données.

L'Assureur notifiera à Nantes Métropole toute violation de données à caractère personnel (fuite de données, accès non autorisé, etc.) dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile

Au terme de la durée du contrat d'assurance l'Assureur s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel et à justifier par écrit de la destruction.

## **ARTICLE 7 : PRISE D'EFFET ET DUREE DES GARANTIES**

Les garanties prennent effet à la date prévue à l'article 1 du contrat :

### 7.1 Les garanties du contrat cessent de produire leurs effets en cours d'année :

- à la date à laquelle l'agent assuré ne remplit plus les conditions pour bénéficier du contrat d'assurance ;
- en cas de non-paiement de la cotisation ;
- en cas de cessation d'activité pour les agents assurés placés en congé parental ou en disponibilité<sup>4</sup>. La cessation des garanties est fixée au 1<sup>er</sup> du mois suivant le jour de l'évènement, la cotisation étant due jusqu'à la fin du mois du jour de l'évènement ;
- en cas de cessation d'activité pour les assurés admis à faire valoir leurs droits à la retraite ;
- à l'âge légal de départ à la retraite pour les garanties invalidité permanente, perte de retraite consécutive à une invalidité permanente et perte totale et irréversible d'autonomie (PTIA) ;
- à l'âge d'ouverture des droits à la retraite à taux plein pour les garanties baisse du traitement consécutive à une incapacité temporaire totale de travail ;
- au décès de l'assuré ;
- à la date d'effet de la radiation de l'assuré des effectifs de la collectivité;
- à la date à laquelle le bénéficiaire de la garantie « rente Conjoint » et le(s) bénéficiaire(s) de la garantie « rente Education » ne remplissent plus les conditions
- à la date d'effet de la résiliation du contrat et jusqu'à extinction du risque pour les personnes en cours d'indemnisation.

### 7.2 Résiliation

Chaque agent bénéficiaire des garanties conserve la faculté de demander la résiliation de son adhésion à la date d'échéance annuelle, fixée au 1<sup>er</sup> janvier, sous réserve du respect d'un délai de préavis de 2 mois.

### 7.3 Portabilité en cas de changement d'employeur public

A titre individuel et optionnel, l'agent peut bénéficier de la portabilité des conditions et garanties appliquées au contrat en cas de changement d'employeur public pour une durée maximum de 9 mois. Cette période sera consacrée par l'agent à la renégociation des conditions et des garanties de son futur contrat personnel éventuel de « risque prévoyance ». Durant cette période, la participation de la collectivité employeur souscripteur cesse.

## **ARTICLE 8 : BASE DES GARANTIES**

Le calcul de l'assiette de cotisation est défini par référence aux éléments suivants du traitement des agents et est pris en référence au salaire que l'agent aurait perçu s'il n'avait pas cessé son activité.

<sup>4</sup> A l'exception de celles liées à la maladie

### 8.1 - Base minimale

L'assiette de cotisation de la base minimale est égale au **Traitement indiciaire brut mensuel (TBI) + Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI)**.

Le traitement indiciaire brut mensuel est donné par la formule  $IM \times VP$ .

- IM : représentant l'indice majoré de l'assuré.

- VP : représentant la valeur du point indice.

Par NBI, il faut entendre la majoration indiciaire octroyée par l'employeur lorsque l'agent occupe une fonction ouvrant droit à ladite N.B.I. (Nouvelle bonification indiciaire).

La base de garantie est celle prise en compte obligatoirement :

- pour le calcul des cotisations,

- pour le calcul des indemnités versées aux assurés.

### 8.2 – Base de cotisation incluant le régime indemnitaire

L'assiette de cette base de cotisation est égale au **Traitement brut indiciaire mensuel (TBI + NBI) + régime indemnitaire (RI), tel qu'il est défini en annexe.**

Par régime indemnitaire, il faut entendre les primes, indemnités, gratifications brutes résultant de dispositions législatives ou réglementaires à l'exclusion des remboursements de frais et des indemnités accessoires rattachées à l'exercice des fonctions. Le détail du régime indemnitaire pris en compte pour la cotisation des agents est précisé en annexe et diffère selon les souscripteurs.

### 8.3 – Base de cotisation pour les agents de droit privé (y compris assistantes maternelles)

L'assiette de cette base de cotisation est égale au salaire brut mensuel à l'exclusion des remboursements de frais et des indemnités accessoires.

Pour les assistantes maternelles, l'assiette renforcée correspond quant à elle au salaire proprement dit et à ses compléments : bonifications d'ancienneté et indemnités complémentaires ( à l'exclusion des indemnités et fournitures destinées à l'entretien de l'enfant),

### 8.4 – Prise en compte de l'évolution de la situation de l'agent

Le grade, l'échelon, l'indice et le régime indemnitaire de l'agent pris en compte pour le calcul de la prestation ne sont pas figés à la date de survenance du risque. Leurs évolutions sont donc prises en compte.

Pour les assistantes maternelles, l'évolution de la base des cotisations est également prise en compte.

### 8.5 – Base de calcul des cotisations et des prestations

Les cotisations payées au prestataire sont calculées à partir du traitement indiciaire brut.

Les prestations versées aux agents sont calculées à partir du traitement net.

S'ajoute, le cas échéant, la NBI pour les agents bénéficiaires, et le régime indemnitaire selon le choix de base effectué.

Chaque année, l'agent adhérent au contrat dispose de la possibilité de modifier son choix de base de cotisation au 1<sup>er</sup> janvier, en respectant un préavis de 2 mois.

## **ARTICLE 9 : PLAFOND DES GARANTIES**

Pour les garanties Incapacité Temporaire Totale de Travail et Invalidité permanente, le montant du traitement à la charge de l'employeur et des prestations servies par l'Assureur et tout autre organisme est plafonné à 95% de la base de garantie nette évaluée à la date prévue à l'article 8.4.

#### **ARTICLE 10 - REVALORISATION DES PRESTATIONS EN COURS DE L'EXECUTION DE LA PRESTATION**

Au cours de l'exécution de la prestation, le montant des prestations "baisse du traitement consécutive à une Incapacité Temporaire Totale de travail", "Invalidité permanente" est revalorisé à chaque évolution de la valeur du point d'indice de la Fonction Publique, y compris après résiliation du présent contrat, et conformément à l'article 8.4.

#### **ARTICLE 11 – EXCLUSIONS**

Sont exclues des garanties celles spécifiées dans les conditions générales. Le suicide ou la tentative de suicide ne sont pas exclus dans la première année d'assurance dans le cas où l'assuré était précédemment garanti par un contrat de même nature depuis plus d'un an.

#### **ARTICLE 12 : GARANTIE « INCAPACITE DE TRAVAIL »**

L'assureur garantit le paiement pour chaque agent adhérent au contrat des garanties ci-après définies.

##### 12.1 Objet de la garantie :

La garantie a pour objet le paiement aux agents d'une indemnité journalière complémentaire pendant les périodes de congés correspondant aux risques énoncés ci-après :

- Congé de maladie ordinaire ;
- Congé de longue maladie ;
- Congé de longue durée ;
- Congé de grave maladie ;
- Congés sans traitement pour raison de santé ;
- Disponibilité d'office pour raison de santé.

La garantie couvre également toute absence pour incapacité de travail reconnue comme telle par le statut ou le régime général de la Sécurité Sociale, même durant l'attente de l'avis du comité médical départemental

L'Assureur est tenu de se conformer aux décisions de l'autorité territoriale faisant suite à l'avis du comité médical ou de la commission de réforme, même si l'avis de l'instance médicale n'est pas suivi.

##### 12.2 Définition de la garantie :

L'Assureur garantit le versement au bénéficiaire de la prestation en cas de baisse du traitement consécutive à une incapacité temporaire totale de travail dont le fait générateur est survenu en cours de contrat.

Est considéré comme atteint d'incapacité temporaire totale de travail ou connaît une inaptitude sur son poste de travail, tout assuré en activité, qui est dans l'obligation de cesser toute activité professionnelle, à la suite :

- d'une maladie non professionnelle ou
- d'un accident de la vie privée ou

-d'un accident de service ou du travail ou d'une maladie professionnelle, pour la part de rémunération relative au régime indemnitaire, dans le cas où il ne serait pas indemnisé par la collectivité,

et

-perçoit, à ce titre, des prestations de son employeur en application du statut de la Fonction Publique dont il dépend ou du régime général d'assurance maladie de la Sécurité Sociale

ou

-ne perçoit aucune rémunération ou indemnité

La garantie est due si l'assuré :

- est reconnu comme atteint d'incapacité temporaire totale de travail,

ou

- connaît une inaptitude sur son poste de travail

Et

- ne perçoit plus son plein traitement.

### 12.3 Montant de la prestation :

#### 1)Agents recrutés à temps complet et non complet

Le montant journalier de la prestation correspond à 95 % de 1/30ème de la rémunération brute définie à l'article 8 correspondant au pourcentage de temps de travail effectué, évalué à la date de prise en charge de l'incapacité de travail par l'Assureur au titre de la présente garantie.

#### 2)Agents à temps partiel

L'indemnité journalière correspond à 95 % de 1/30ème de la rémunération brute définie à l'article 8 correspondant au pourcentage de temps de travail effectué, évalué à la date de prise en charge de l'incapacité de travail par l'Assureur au titre de la présente garantie.

#### 3)Agents relevant du régime général

Pour les agents relevant du régime général, l'indemnité journalière proposée par l'Assureur en complément des indemnités journalières versées par la sécurité sociale, ou du maintien de salaire assuré par l'employeur garantit à l'agent un maintien à hauteur de 95 % du 1/365ème de sa base de cotisation nette annuelle.

### 12.4 Règle de cumul

La somme de l'indemnité journalière versée par l'Assureur et des prestations versées par l'employeur ou toute autre indemnité ne peut excéder le produit de 1/30ème de la totalité ou fraction de la base mensuelle des garanties définie à l'article 8 du contrat par le pourcentage du plafond d'indemnisation précisé à l'article 9 du contrat et revalorisé dans les conditions définies à l'article 10.

En cas de dépassement de la limite de 100% de la base de calcul définie à l'article 8, les indemnités versées par l'assureur sont réduites afin de ne pas dépasser ce montant défini ci-dessus.

### 12.5 Service de la prestation :

L'Assureur garantit le paiement, pour chaque agent adhérent au contrat, de la garantie maintien de salaire telle que définie, respectant un délai de 5 jours de traitement entre la réception de la demande et le versement des prestations.

En cas de contestation par l'agent d'un avis de reprise, la prestation est suspendue jusqu'à l'avis du comité médical supérieur. Si l'avis du comité médical supérieur est défavorable à la reprise, alors les indemnités non versées pendant le temps d'attente seront versées.

Dès que la collectivité cesse de verser un salaire à un de ses agents, la cotisation cesse. L'Assureur lui verse néanmoins le complément de ses indemnités journalières.

L'indemnisation s'effectue au fur et à mesure de la réception des documents déclaratifs et est accompagnée d'un décompte de prestations correspondant au montant du virement qui est adressé à l'agent adhérent par courrier.

Le versement de la prestation est dû jusqu'à la fin de l'indemnisation par l'employeur au titre du statut ou par l'assurance maladie au titre du régime général.

La prestation est servie mensuellement, à terme échu :

a. aux agents titulaires ou stagiaires affiliés à la CNRACL ou détachés d'une administration d'État ou hospitalière :

- En cas de maladie ordinaire, au plus tôt à partir du 91<sup>ème</sup> jour d'arrêt de travail jusqu'au 365<sup>ème</sup> jour.
- En cas de congé de longue maladie, à partir du début de la 2<sup>ème</sup> année jusqu'à la fin de la 3<sup>ème</sup> année.
- En cas de congé de longue durée, à partir du début de la 4<sup>ème</sup> année jusqu'à la fin de la 5<sup>ème</sup> année.
- En cas de congé de longue durée, lorsque la maladie a été contractée en service, à partir du début de la 6<sup>ème</sup> année jusqu'à la fin de la 8<sup>ème</sup> année.
- En cas de mise en disponibilité d'office pour raison médicale prononcée par le Comité médical départemental, pour une durée de 2 ans à compter de la date de mise en disponibilité d'office

a. aux agents titulaires ou stagiaires à **temps non complet** affiliés au régime général de la Sécurité Sociale et à l'IRCANTEC :

- En cas de maladie ordinaire, au plus tôt à partir du 91<sup>ème</sup> jour d'arrêt de travail jusqu'au 365<sup>ème</sup> jour.
- En cas de congé de grave maladie, à partir du début de la 2<sup>ème</sup> année jusqu'à la fin de la 3<sup>ème</sup> année.

a. Aux agents non titulaires affiliés au régime général de la Sécurité Sociale et à l'IRCANTEC :

- En cas de maladie ordinaire :

⇒ pour les agents ayant une ancienneté comprise entre 4 mois et 2 ans : à compter du 31<sup>ème</sup> jour d'arrêt de travail continu ou discontinu

⇒ pour les agents ayant une ancienneté comprise entre 2 ans et 3 ans : à compter du 61<sup>ème</sup> jour d'arrêt de travail continu ou discontinu

⇒ Pour les agents ayant une ancienneté égale ou supérieure à 3 ans : au plus tôt à compter du 91<sup>ème</sup> jour d'arrêt de travail continu ou discontinu

Dans la limite du plafond de 360 jours indemnisés sur une même période de 3 ans ;

- En cas de congé de grave maladie pour les agents ayant une ancienneté égale ou supérieure à 3 ans :

⇒ à partir du début de la 2<sup>ème</sup> année jusqu'à la fin de la 3<sup>ème</sup> année.

## 12.6. Durée de la prestation.

La durée maximale d'indemnisation est fixée à 1095 jours indemnisés.

Le versement des indemnités contractuelles est effectué pendant la durée du contrat de l'agent et **cesse à la fin dudit contrat.**

En cas de rétablissement du plein traitement par l'employeur, à effet rétroactif, pour la période indemnisée au titre de la présente garantie, lorsque l'assuré est placé en congé de longue maladie (CLM), en congé de maladie de longue durée (CLD) ou en congé grave maladie (CGM), accident de service ou maladie professionnelle, les indemnités versées par l'Assureur doivent lui être remboursées intégralement par l'agent.

A ce titre, l'employeur de l'agent concerné s'engage à récupérer les sommes versées en surplus afin qu'elles soient restituées à l'Assureur.

#### 12.7 Cas particuliers des assistantes maternelles

La durée et le montant des indemnités complémentaires varient selon l'ancienneté de l'assistante maternelle et la durée de son absence : après un délai de carence de 7 jours, l'assistante maternelle ayant 1 an d'ancienneté a droit à :

- ❖ 90 % de la rémunération brute d'activité pendant une période de 30 jours,
- ❖ 2/3 de cette rémunération pendant les 30 jours suivants
- ❖ Aucun traitement au-delà

Ces durées sont augmentées de 10 jours par période entière de 5 ans d'ancienneté au-delà de l'année requise pour bénéficier des indemnités complémentaires dans la limite de 90 jours pour chacun des temps d'indemnisation, soit 90 jours à 90 % et 90 jours à 2/3 de la rémunération brute d'activité; l'ancienneté s'apprécie au premier jour d'absence.

Par rémunération brute d'activité prise en compte pour le calcul des indemnités complémentaires, il faut entendre le salaire et ses compléments (avant déduction des charges sociales) qu'aurait gagnés l'assistante maternelle si elle avait continué à travailler, à l'exclusion des indemnités et fournitures destinés à l'entretien de l'enfant.

Le versement des indemnités complémentaires s'entend déduction faite des indemnités journalières versées par la sécurité sociale directement au souscripteur (subrogation).

Au regard des indemnités complémentaires ou des indemnités journalières, le versement du complément par l'Assureur est garanti à hauteur de 95 % du traitement de référence.

*En cas de maladie ou d'accident non professionnel constaté, l'Assureur devra servir aux assistantes maternelles ayant souscrit un contrat des indemnités journalières dans les conditions suivantes :*

ANCIENNETÉ (en année)	INDEMNISATION PAR PÉRIODE DE 12 MOIS		
	POINT DE DÉPART	DURÉE	
		à 90 % du salaire brut	à 2/3 du salaire brut
1	8 <sup>ème</sup> jour	30 jours	30 jours
6	8 <sup>ème</sup> jour	40 jours	40 jours

11	8 <sup>ème</sup> jour	50 jours	50 jours
16	8 <sup>ème</sup> jour	60 jours	60 jours
21	8 <sup>ème</sup> jour	70 jours	70 jours
26	8 <sup>ème</sup> jour	80 jours	80 jours
31 et plus	8 <sup>ème</sup> jour	90 jours	90 jours

### 12.8 Termes de versements :

L'indemnisation cesse dès :

- la reprise d'activité de l'assuré ;
- la fin de la prise en charge par l'employeur au titre du statut de la Fonction Publique Territoriale ou FPH ou par l'assurance maladie au titre du régime général de la Sécurité Sociale ;
- la fin du contrat de travail pour les agents contractuels ;
- la liquidation d'une pension d'invalidité par le régime de base de l'assuré ;
- la liquidation de la pension de retraite ;
- l'âge d'ouverture des droits à la retraite à taux plein ;
- le décès ou la PTIA (Perte Totale et Irréversible d'Autonomie) de l'assuré ;
- en cas de résultat défavorable d'un contrôle médical sur la personne de l'assuré ;
- en cas de démission ou de radiation des effectifs de la collectivité adhérente sous réserve du respect du maintien des droits acquis selon les conditions prévues par la loi Evin, et notamment l'article 7 de la loi n°89-1009.

### 12.9 Maintien des prestations :

En cas de résiliation du présent contrat, le service des prestations assurées est maintenu au niveau atteint à la date d'effet de la résiliation jusqu'au terme prévu à l'article 12.8 ci-dessus.

En cas de sinistre ayant pour fait générateur un événement antérieur à la prise d'effet du nouveau contrat et de litige avec l'ancien assureur HUMANIS Prévoyance, l'Assureur garantit aux agents la poursuite du paiement de leurs prestations sans interruption et se charge de recouvrir les prestations auprès d'HUMANIS Prévoyance.

## **ARTICLE 13 : GARANTIE: « INVALIDITE PERMANENTE »**

### 13.1 - Objet et définition de la garantie :

La garantie a pour objet le paiement aux agents d'une prestation en cas d'invalidité permanente survenue avant l'âge légal de départ à la retraite et en compensation partielle de la perte de rémunération occasionnée par la mise à la retraite anticipée.

**L'invalidité permanente** est reconnue lorsque l'assuré remplit les conditions suivantes :

-Pour les assurés relevant du statut de la Fonction Publique Territoriale, avoir été mis à la retraite pour une Invalidité reconnue par les organismes compétents.

Ou

-Pour les assurés relevant du régime général de la Sécurité Sociale, être atteint d'une invalidité, non imputable au service, classée en 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> catégorie.

Sont prises en compte également les personnes licenciées pour inaptitude physique.

Les agents qui étaient en invalidité suite à un accident de travail ou une maladie professionnelle imputable au service sont également concernés par cette prestation qui prend la forme d'une rente.

#### 13.2 - Montant de la prestation :

Le montant de la prestation versée sous forme de rente, correspond à 95 % de la rémunération nette rétablie au jour de la reconnaissance de l'invalidité. Elle se cumule avec les prestations retraite dont l'agent peut déjà bénéficier et s'arrête au moment de la liquidation totale de la retraite.

Elle est revalorisée en fonction de la valeur du point de la fonction publique et conformément à l'article 8.4.

Pour les agents relevant du régime général de la sécurité sociale, le montant de la prestation correspond à 95 % au plus de la rémunération nette.

#### 13.3 - Règle de cumul :

Le montant annuel de la rente versé par l'Assureur, augmenté des prestations servies par la CNRACL, la Sécurité Sociale ou tout autre organisme **ne peut excéder 95 %** de la garantie de base nette définie à l'article 8 du contrat, pris en compte par l'Assureur et revalorisé dans les conditions définies à l'article 10 des conditions particulières.

En cas de dépassement de la limite, la rente versée par l'Assureur est réduite afin de ne pas dépasser ce montant défini ci-dessus.

#### 13.4 - Point de départ et service de la prestation :

La rente est servie mensuellement et à terme échu :

- après épuisement des droits statutaires maladie,  
et
- au jour du déclenchement de la pension d'invalidité permanente

#### 13.5 - Terme du versement :

Le versement de la prestation cesse dès :

- la reprise d'une quelconque activité professionnelle, même partielle,  
ou
- le décès,  
ou
- l'âge légal d'ouverture des droits à la retraite à taux plein,  
ou
- la liquidation de la pension vieillesse de l'assuré.

#### 13.6 - Maintien des prestations :

En cas de résiliation du contrat, le-service des prestations est maintenu, jusqu'au terme prévu à l'article 13.5.

### **ARTICLE 14 : « PERTE DE RETRAITE CONSECUTIVE A UNE INVALIDITE PERMANENTE »**

#### 14.1 - Définition de la garantie :

La présente garantie vise à compenser la perte de retraite de l'agent en cas d'invalidité permanente survenue avant la date de l'âge légal d'ouverture des droits à la retraite par rapport à la pension servie par le régime vieillesse de l'assuré dont il aurait bénéficié en poursuivant son activité jusqu'à l'âge légal de départ à la retraite.

L'invalidité permanente s'entend telle qu'elle est définie à l'article 13.1.

Les agents qui étaient en invalidité suite à un accident de travail ou une maladie professionnelle ou imputable au service sont également concernés par cette garantie.

#### 14.2 Montant de la prestation

L'Assureur garantit le versement d'un capital correspondant à 6 PMSS. Le montant de la prestation suivra les revalorisations périodiques qui affectent le plafond mensuel de la sécurité sociale (PMSS)

#### 14.3 - Service de la prestation :

Le capital est versé à l'assuré, sans formalisme obligatoire de sa part, en continuité de la pension d'invalidité servie au titre de la garantie invalidité permanente, à compter de la date d'entrée en jouissance de la pension de retraite servie par le régime vieillesse de l'assuré.

### **ARTICLE 15 : « DECES TOUTES CAUSES »**

#### 15.1. Allocation obsèques

##### 15.1.1. Définition et bénéficiaires :

L'Assureur garantit pendant la durée du contrat le versement d'une allocation de frais d'obsèques en cas de décès de l'adhérent, du conjoint déclaré<sup>5</sup> non séparé de l'adhérent, de ses enfants<sup>6</sup>.

L'Assureur prévoit en plus de l'allocation obsèques une Assistance obsèques en cas de décès de l'adhérent.

##### 15.1.2. Montant de l'Allocation obsèques :

Le montant de l'allocation obsèques correspond aux frais réels et au maximum au Plafond Mensuel de la Sécurité Sociale (PMSS).

##### 15.1.3 Service de la prestation Allocation obsèques :

L'Assureur garantit le paiement de la garantie Allocation obsèques telle que définie, respectant un délai contractuel de 5 jours, à réception du dossier complet, à la personne qui a supporté les frais ou directement à l'Assureur funéraire.

#### 15.2. Capital Décès ou Perte Totale et Irréversible d'Autonomie

##### 15.2.1 - Définition de la garantie décès ou PTIA toutes causes

L'Assureur garantit le versement d'un capital en cas de réalisation des risques suivants en période de garantie :

- Décès survenant avant l'âge d'ouverture du droit à la retraite à taux plein,

<sup>5</sup> Ceci inclut les liens du mariage du pacs et de l'union libre

<sup>6</sup> Sont considérés comme enfants de l'adhérent, tout enfant fiscalement à charge ou figurant sur son livret de famille.

•PTIA.

Est considéré comme atteint d'une PTIA l'assuré qui est reconnu par l'Assureur être dans l'incapacité définitive de se livrer à une quelconque activité pouvant lui procurer gain ou profit et être obligé de recourir pendant toute son existence à l'assistance d'une tierce personne pour accomplir les actes ordinaires de la vie.

Le paiement du capital au titre de la PTIA fait cesser la garantie décès.

15.2.2 - Montant de la prestation

Le montant du capital de base garanti est égal à 100 % de la base annuelle résultant de la rémunération nette de l'assuré, définie à l'article 8 du contrat, évalué à la date du sinistre.

15.2.3 - Bénéficiaires

Sont bénéficiaires des prestations :

- En cas de PTIA : l'assuré lui-même,
- En cas de décès, et sauf désignation expresse par l'assuré d'autres bénéficiaires, le conjoint survivant de l'assuré, non divorcé, non séparé de corps judiciairement, à défaut, par parts égales, les enfants nés ou à naître de l'assuré, à défaut par parts égales ses ascendants, à défaut ses héritiers.
- A la souscription, l'assuré peut choisir d'affecter le capital décès - PTIA à la couverture d'un prêt bancaire en désignant l'Assureur financier bénéficiaire de tout ou partie du capital assuré.

Changement de bénéficiaires :

L'adhérent a le droit de modifier la clause bénéficiaire du capital décès à tout moment lorsqu'il le souhaite, notamment, lorsque sa situation familiale change (mariage, naissance, séparation, divorce...).

15.2.4 - Garantie décès ou PTIA accidentel

L'Assureur garantit le doublement du capital défini ci-dessus en cas de décès ou de PTIA consécutif à un accident.

La PTIA s'entend telle qu'elle est définie à l'article 15.2.1

L'accident s'entend de toute atteinte ou lésion corporelle soudaine et non intentionnelle de la part de l'assuré.

15.2.5 – Service de la prestation

L'Assureur garantit le paiement de la garantie capital décès ou PTIA telle que définie, respectant un délai de 5 jours entre la réception de la demande et le versement de la prestation.

**ARTICLE 16 : GARANTIE « RENTE TEMPORAIRE DE CONJOINT »**

16.1 Définition et bénéficiaires :

En cas de décès ou de consolidation de la PTIA survenu à l'assuré avant la liquidation de la pension de retraite, l'Assureur garantit le versement d'une rente au bénéfice du conjoint survivant déclaré non séparé<sup>7</sup> de l'agent.

16.2. Montant de la rente Conjoint :

<sup>7</sup> Ceci inclut les liens du mariage du pacs et de l'union libre

Le montant de la rente annuelle proposé par l'Assureur est égal à 10 % de la base de calcul définie à l'article 8.

Elle est payable trimestriellement à terme échu au bénéfice du conjoint survivant.

Elle est servie à compter du jour qui suit le décès de l'adhérent.

Cette prestation bénéficie des revalorisations prévues aux articles 8 et 10.

#### 16.3. Durée de versement de la rente conjoint :

La rente cesse d'être servie au jour du décès, mariage, de remariage, du Pacs ou du retour à une vie maritale du bénéficiaire, et au plus tard, au jour de la liquidation de la pension de retraite du bénéficiaire.

#### 16.4. Maintien des prestations :

En cas de résiliation du contrat d'assurance, le service des prestations est maintenu au niveau atteint à la date d'effet de la résiliation, jusqu'au terme prévu à l'article 16.3.

#### 16.5 Service de la prestations

L'Assureur garantit le paiement de la garantie rente conjoint telle que définie, respectant un délai contractuel de 5 jours entre la réception de la demande et le versement de la prestation.

#### 16.6. Cumul avec la rente éducation

Les deux prestations sont cumulables.

### **ARTICLE 17 : GARANTIE « RENTE EDUCATION »**

#### 17.1. Définition et bénéficiaires

En cas de décès de l'assuré avant la liquidation de la pension de retraite, l'Assureur garantit le versement d'une rente éducation au bénéfice de chacun des enfants de l'adhérent<sup>8</sup>.

#### 17.2 Montant de la rente :

Le montant de la rente annuelle est égal à 5 % de la rémunération entendue à l'article 8.

Elle est payable trimestriellement à terme échu au bénéfice de chacun des enfants de l'adhérent.

Elle est servie à compter du jour qui suit la date du décès.

Cette prestation bénéficie des revalorisations prévues aux articles 8.4 et 10.

#### 17.3 Durée de versement de la rente éducation

La rente cesse d'être servie :

-au jour du décès du bénéficiaire

-à la fin du trimestre civil qui suit le 18e anniversaire du bénéficiaire

<sup>8</sup> Sont considérés comme enfants de l'adhérent, tout enfant fiscalement à charge ou figurant sur son livret de famille.

- à la fin du trimestre civil qui suit le 20e anniversaire du bénéficiaire placé en apprentissage
- à la fin du trimestre civil qui suit le 26e anniversaire du bénéficiaire qui poursuit ses études.

#### 17.4 Maintien des prestations

En cas de résiliation du contrat, le service des prestations est maintenu au niveau atteint à la date d'effet de la résiliation, jusqu'au terme prévu à l'article 17.3.

#### 17.5 Service de la prestations

L'Assureur garantit le paiement de la garantie rente éducation telle que définie, respectant un délai contractuel de 5 jours entre la réception de la demande et le versement de la prestation.

### **ARTICLE 18 : COUVERTURE DE LA JOURNEE DE CARENCE**

La loi de finances du 30 décembre 2017 pour 2018 a imposé une journée de carence à chaque arrêt maladie selon les modalités pratiques prévues dans la circulaire du 15 février 2018.

La journée de carence n'est pas garantie.

### **ARTICLE 19 : PAIEMENT DES COTISATIONS :**

Le paiement des cotisations s'effectue mensuellement par les souscripteurs du contrat d'assurance.

Les cotisations sont prélevées mensuellement sur les traitements des adhérents par la collectivité. Elles sont versées à l'Assureur mensuellement dans un délai de 30 jours suivant le dernier jour du mois au titre duquel le prélèvement a été effectué.

En cas d'adhésion après l'entrée en vigueur du contrat d'assurance, la cotisation est calculée au 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la date d'adhésion.

### **ARTICLE 20 - CALCUL DES COTISATIONS**

Les garanties sont accordées moyennant le paiement par l'assuré d'une cotisation annuelle selon les garanties retenues.

Le montant de la cotisation est obtenu par l'application d'un pourcentage.

●agents recrutés à temps complet, travaillant à temps complet :

⇒à 100 % de la base annuelle de garantie résultant des rémunérations de l'assuré définie à l'article 8 du contrat.

●agents recrutés à temps non complet et agents travaillant à temps partiel sur un poste à temps complet :

⇒à la fraction de la base annuelle de garantie résultant des rémunérations de l'assuré définie à l'article 8 du contrat, et correspondant à la rémunération perçue.

### **ARTICLE 21 - TAUX DE COTISATION**

Les taux de cotisation proposés par l'Assureur sont uniques quelle que soit la base de cotisation choisie et définie à l'article 8, quel que soit la condition d'âge ou de santé et quel que soit le nombre d'adhérents à le contrat d'assurance. Les taux de cotisation sont fixés comme suit et applicables selon les dispositions de l'article 19 du contrat :

Formule tarifaire	Taux TTC appliqués sur la base de cotisation prévue à l'article 8
Formule de base : Incapacité temporaire de travail + Invalidité + Perte de retraite	1.52 %
Formule 1 : Formule de base + Allocation obsèques + Capital décès ou PTIA	1.92 %
Formule 2 : Formule 1 + Rente Conjoint	2.22 %
Formule 3 : Formule 1 + Rente Education	2.09 %
Formule 4 : Formule 1 + Rente Conjoint + Rente Education	2.39 %

Les taux pourront être revus chaque 1<sup>er</sup> janvier à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 en fonction des résultats techniques (Ratio prestations/cotisations) et conformément à l'article 20 du décret du 8 novembre 2011, comme suit :

Seuils de déclenchement de l'augmentation tarifaire en cas d'aggravation de la sinistralité	Taux d'augmentation maximum des taux de cotisation
Aggravation de la sinistralité : < 100 %	0 %
Aggravation de la sinistralité : < 110%	5 %
Aggravation de la sinistralité : < 120 %	9 %
Aggravation de la sinistralité : < 130 %	12 %
Aggravation de la sinistralité : > 130 %	15 %

L'augmentation n'est pas applicable pour les 3 premières années du contrat et ne pourra pas dépasser le plafond maximum de 15 % sur la durée du contrat en cas de dégradation du résultat technique supérieur à 130 %.

Les taux de cotisations sont réputés comprendre l'ensemble des garanties et prestations précisées au présent document, toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ainsi que tous les frais afférents à la bonne exécution du contrat, notamment :

- le suivi administratif et commercial,
- les outils (et leurs accès) d'informations ou de suivi destinés aux membres du groupement et aux agents, le cas échéant ;
- le (les bilans) de fin d'année,
- les supports d'information et de communication destinés aux membres du groupement et aux agents,
- les frais de participation aux réunions ainsi que les frais de déplacements, de repas et hébergement éventuels

- les formations destinées aux outils proposés
- les actions de prévention et les autres services proposés en cas d'action de prévention et autres services
- le respect de la réglementation relative au RGPD.

Toute modification tarifaire devra être soumise par l'Assureur à l'approbation du souscripteur au plus tard 6 mois avant l'échéance annuelle.

## **ARTICLE 22 - GESTION DE LA POPULATION ASSURÉE**

Avant chaque 31 janvier, chaque souscripteur fournit au prestataire la liste nominative des assurés précisant distinctement les montants de la base annuelle de garantie de chaque assuré ainsi que le total pour l'ensemble des assurés.

En outre, cette liste indiquera le nombre d'agents assurables ainsi que le pourcentage d'adhésion à le contrat d'assurance de participation par rapport à l'effectif de la collectivité adhérente.

De la même manière, en cours d'année, chaque souscripteur informera le gestionnaire des départs (mutations, retraites...) survenant au sein du groupe des assurés.

Un interlocuteur privilégié est désigné par l'Assureur, le cas échéant pour chaque souscripteur afin d'assurer les actes de gestion quotidiens des dossiers de ses adhérents (demande d'ouverture de droits, modifications de situation des agents, etc.)

## **ARTICLE 23 - INFORMATION DES AGENTS BENEFICIAIRES**

### 23.1 - Notice d'information

Conformément à l'article 19 du décret 2011-1474 du 8 novembre 2011, une notice d'information établie par l'Assureur définit les garanties et leurs modalités d'entrée en vigueur ainsi que les formalités à accomplir en cas de sinistre. Cette notice d'information doit être remise par l'Assureur dans un délai de 15 jours à compter de la date de prise d'effet, pour validation du souscripteur.

A compter de la validation, l'Assureur se chargera de transmettre la notice sous format électronique ou papier aux agents adhérents ; et ce dans un délai de 30 jours après adhésion.

La notice d'information devra être conforme au présent contrat.

### 23.2 – Modalités de communication

A réception du bulletin individuelle d'adhésion en format papier ou par voie dématérialisée, l'Assureur enverra au domicile de chaque agent adhérent, ou par mail une attestation d'adhésion confirmant aux agents souscripteurs leur adhésion au contrat.

### 23.3 - Modification des garanties

Si la commission de conciliation décide d'une modification des garanties, il incombera au prestataire d'informer les bénéficiaires par écrit des modifications apportées à leurs droits et obligations. En cas de désaccord, chaque bénéficiaire peut résilier son adhésion.

## **ARTICLE 24 : AJUSTEMENTS TARIFAIRES EN FONCTION DU NOMBRE D'ASSURES**

L'offre est identique quel que soit le nombre d'assurés adhérents au contrat d'assurance de participation.

## **ARTICLE 25 : LES INTERLOCUTEURS CHEZ LES MEMBRES DU GROUPEMENT ET CHEZ L'ASSUREUR**

### 25.1 – Interlocuteurs chez les membres du groupement

Nantes Métropole en tant que mandataire en charge du suivi de l'exécution de la prestation durant toute sa durée, est l'interlocuteur principal du titulaire du contrat d'assurance de Prévoyance.

Chacun des membres du groupement communiquera au titulaire le nom ou le service en charge du contrat d'assurance pour la partie les concernant.

### 25.2 – Interlocuteur chez l'Assureur

Le titulaire du contrat d'assurance proposera un chargé de compte unique qui sera l'interlocuteur privilégié de Nantes Métropole. Il sera en charge de la coordination globale et générale du dispositif ainsi que du traitement des demandes de Nantes Métropole.

Toutefois, chacun des membres étant indépendant, il pourra être amené à rencontrer chacun d'eux durant la mise en place et l'exécution du contrat d'assurance. L'Assureur met à disposition des membres du groupement une équipe dédiée (notamment le centre de relations clients, une interlocutrice pour le suivi du contrat...)

## **ARTICLE 26 : MISE EN PLACE ET SUIVI DE L'EXECUTION DU CONTRAT D'ASSURANCE**

Il est précisé, que le titulaire **n'est pas autorisé à :**

Entreprendre à son initiative des démarches commerciales physiques ou téléphoniques vers les agents des membres du groupement

Faire bénéficier de cadeaux promotionnels ou de fin d'année.

L'Assureur accompagnera le titulaire du compte dans la mise en place de ce dispositif et pendant toute sa durée d'exécution. Le titulaire désignera un interlocuteur qui, en collaboration avec les membres du groupement, se chargera d'informer les agents.

### 26.1 La mise en place du contrat d'assurance de prévoyance

L'Assureur propose et doit mettre en œuvre, en accord et en lien avec les membres du groupement, un plan de communication visant à faire connaître et expliquer toutes les modalités du contrat risque prévoyance.

Il organise en lien avec les membres du groupement, autant de réunions d'information à destination des agents que nécessaire. Celles-ci se dérouleront dans les locaux de chacun des membres du groupement.

Il met à disposition un accueil téléphonique/une ligne téléphonique dédiée aux agents pour répondre à leurs questions au moment de la campagne de communication qui s'étendra du mois de novembre au mois de décembre, et ce, à raison d'au moins une permanence auprès de chaque souscripteur du contrat d'assurance, proportionnellement au nombre d'agents. Le Centre de Relation Clients se chargera de répondre à l'ensemble des questions portant sur le calcul du montant de leur cotisation salariale, les explications des garanties et l'éventuel accompagnement dans la résiliation de leur contrat individuel.

Il mettra à disposition des outils pédagogiques à déployer sur les intranets tels que : un simulateur de cotisation, une foire aux questions, une synthèse des garanties, une vidéo ludique qui présente l'intérêt de l'adhésion

L'Assureur doit fournir tous les documents nécessaires à l'adhésion (kit d'adhésion) aux souscripteurs préalablement à leur diffusion pour des modifications éventuelles et validation et mise à disposition sur l'intranet de chaque entité.

Réunions techniques de mise en œuvre avec les communes membres, à la mise en place pour les gestionnaires RH

## 26.2 Le suivi de l'exécution du contrat d'assurance de prévoyance

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés pour assurer une relation clientèle permanente et de qualité. Pendant toute la durée du contrat d'assurance, l'Assureur interviendra dans le cadre de réunions annuelles au sein des collectivités membres du groupement.

Le titulaire devra assurer la formation aux gestionnaires RH et aux représentants des membres signataire chargés d'utiliser les éventuels outils mis à disposition pour permettre la gestion et le suivi des prestations.

### **ARTICLE 27 : BILANS**

En complément des clauses contractuelles précitées, la Collectivité souhaite pouvoir s'assurer de la capacité de l'Assureur d'assurance à tenir les engagements tarifaires et contractuels pris sur la durée du contrat d'assurance.

A cet effet, il est demandé à l'Assureur d'assurance de communiquer à la Collectivité le ratio déterminant l'équilibre financier de son portefeuille clients en matière de contrats collectifs complémentaires de prévoyance.

Ce ratio d'équilibre sera défini comme étant le rapport entre l'ensemble des prestations versées et provisionnées au titre des contrats collectifs complémentaires de prévoyance du portefeuille clients de l'Assureur d'assurance, et les cotisations nettes de taxes et de frais de chargement (frais d'apport, frais de conseils, frais de gestion, frais de réassurance, et autres frais) encaissées par l'Assureur d'assurance au titre des contrats collectifs complémentaires de prévoyance de son portefeuille clients.

L'Assureur produira chaque année un compte-rendu global d'exécution du contrat d'assurance ainsi que des comptes rendus par membres signataires avant le 30 juin de chaque année et qui retracent notamment les opérations effectuées répondant, d'une part, à l'exigence de solidarité intergénérationnelle, familiale et de rémunération entre les agents, et, d'autre part, permettant d'assurer une couverture effective des plus âgés et des plus exposés aux risques. Ce compte rendu d'exécution peut être complété une fois par an par un temps d'échange individuel entre l'Assureur et les membres signataires afin de préciser la situation particulière de chaque entité.

Par ailleurs, le compte-rendu d'exécution précisera les délais moyens d'indemnisation ainsi que les justifications et mesures apportées en cas de non-respect des engagements relatifs aux délais.

L'Assureur communiquera le compte de gestion 1 fois par an, avant le 30 juin de chaque année avec une comparaison par rapport aux exercices précédents (comparaison à compter de la 2ème année du contrat d'assurance)

Ce document sera transmis à chaque responsable du dispositif de chacun des membres du groupement.

Il fera l'objet d'une ou plusieurs réunions avec le (les) membres du groupement, à leur demande, ainsi que devant les représentants des organisations syndicales.

Ces réunions se dérouleront dans les locaux des membres. L'intégralité des frais de déplacements, d'hébergements et repas éventuels relatifs à ces échanges sont inclus dans l'offre du prestataire et ne donneront lieu à aucune facturation.

*Nota : la fréquence et le contenu de ces échanges pourront être revues autant que de besoin.*

## **ARTICLE 28 : LES PENALITES**

### **Motifs et modalités d'application**

L'exécution du contrat peut donner lieu à l'application des pénalités de retard suivantes :

- Retard de transmission de la notice destinée aux agents : 1 000 € par semaine de retard pour chacun des souscripteurs

- Non-respect des délais de versement des prestations : 5 € par jour de retard et par agent

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

## **ARTICLE 29 : ASSURANCES**

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat d'assurance et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il dispose d'une police d'assurance qui couvre tous les risques, notamment à l'égard des personnes et des biens, susceptibles de courir du fait de l'exécution de le contrat d'assurance.

Une attestation de son assureur devra être adressée à l'administration. La garantie devra être suffisante. La prise d'effet du contrat d'assurance est subordonnée à la remise par le titulaire d'un exemplaire de sa police d'assurance qui sera soumise à l'administration.

En outre, le titulaire du contrat d'assurance sera tenu d'informer l'administration de toute modification afférente à son assurance, notamment la résiliation, le changement de compagnie, ceci dans les jours qui suivent sa décision. En cas d'existence d'une franchise dans le contrat souscrit par le titulaire, celle-ci sera réputée prise en charge intégralement par le titulaire.

Si le titulaire comprend un ou des intermédiaires, il doit justifier pour chacun qu'il est titulaire d'une assurance de responsabilité civile professionnelle et d'une garantie financière conformément aux dispositions des articles L 512-6 et L 512-7 du Code des Assurances, couvrant les risques qu'il encourt, du fait de son activité.

**À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation en cours de validité, sur demande du groupement et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.**

## **ARTICLE 30 : GESTION DES DIFFERENDS OU DU CONTRAT D'ASSURANCE**

Une commission de conciliation se réunira si besoin afin de gérer les cas particuliers. Cette entité de régulation et de suivi pourra également arbitrer des litiges d'interprétation ou d'évolution du présent contrat qui seront également présentés aux organisations syndicales de Nantes Métropole. Elle associera l'Assureur titulaire du contrat d'assurance, un représentant de la Direction de Ressources Humaines des collectivités concernées ainsi que le service juridique RH de Nantes Métropole. Elle sera également compétente pour étudier les demandes de radiation pour fraude avérée au contrat.

### **ARTICLE 31 : DECISION ADMINISTRATIVE :**

Pour tout risque donnant lieu à indemnités journalières versées aux agents en application des obligations statutaires des collectivités membres, soit au titre du régime spécial des fonctionnaires, soit au titre du régime général de la Sécurité Sociale, l'Assureur s'engage à respecter les décisions de l'autorité administrative.

### **ARTICLE 32 : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

Les dispositions des conditions particulières sont réputées déroger à toutes conditions de garanties (générales, particulières, spéciales...) émises par le candidat dans le cadre de son offre et s'appliqueront par conséquent en priorité. Toutefois, dans le cas où les conditions du candidat comporteraient des dispositions plus favorables aux intérêts de l'assuré, leur application reprendrait un caractère prioritaire.

### **ARTICLE 33 : ACTIONS DE PREVENTION ET AUTRES SERVICES PROPOSES**

#### 33.1 Les actions de prévention

Les actions du prestataire sur le terrain sont complétées efficacement par la politique de prévention développée par l'Assureur. 3 types d'accompagnement sont mis à disposition des souscripteurs :

- un accompagnement psychologique des agents (une plateforme d'accueil d'écoute et de soutien par téléphone (24h/24 et 7j/7) constituée de psychologues à l'écoute des agents (Numéro vert appel gratuit depuis un poste fixe) et des accompagnements en face en face avec des psychologues de proximité de notre réseau sont proposés.

- une intervention post-traumatique

Un accompagnement des managers et de leurs équipes dans la gestion de ces situations par un débriefing psychologique individuel ou de groupe est proposé.

- un coaching des managers

Une aide peut être apportée par téléphone pour :

Prendre de la distance par rapport à l'événement,

Décrypter la problématique,

Limiter les impacts émotionnels et permettre aux équipes de retrouver leurs capacités de travail,

Construire un plan d'action à court terme,

Prévenir l'absentéisme.

#### 33.2 Les autres services

##### 33.2.1 Les contrôles médicaux

les contrôles médicaux sont pris en charges intégralement quantité illimitée par l'Assureur

#### **Le contrôle médical permet de :**

vérifier la validité de l'arrêt de travail en cours,

démontrer le bien-fondé de certains congés maladie, afin de lever les éventuelles suspicions,

éviter les prolongations d'arrêt de travail,

mieux estimer la durée probable d'un arrêt ou d'une prolongation d'arrêt de travail.

**La contre-visite est organisée sous 48H ouvrées à domicile ou au cabinet du médecin.**

#### **L'Assureur se charge de :**

missionner un médecin agréé (comme spécifié dans le décret n°86-442 du 14 mars 1986),

transmettre à l'agent une convocation au cabinet du médecin agréé en recommandé avec accusé de réception,  
établir un ordre de mission à l'attention du médecin et de lui fournir les documents administratifs nécessaires à sa mission,  
transmettre immédiatement au Service RH de la Collectivité les conclusions du médecin dans le respect du secret médical,  
conseiller les membres du groupement sur les démarches administratives ultérieures à réaliser :  
information de l'agent sur les conclusions, demande de reprise  
anticipée, information sur les sanctions encourues en cas de non reprise....  
Ce service est à l'initiative des souscripteurs

### 33.2.2 Le service de téléconsultation en ligne

Ce service permet d'accéder directement à un médecin 24h/24 et 7j/7. Les médecins accompagnent les assurés dans leurs parcours santé. Ils les rassurent, les conseillent, les orientent et si possible peuvent réaliser un diagnostic et délivrer une ordonnance.

Un professionnel de santé à l'écoute par chat, audio ou visio des agents.  
Les généralistes et spécialistes sont basés en France et inscrits à l'ordre des médecins. Ils interviennent dans les spécialités suivantes : dentaire, dermatologie, gynéco/grossesse, homéopathie, médecine générale, médecine du sommeil, ophtalmologie, ORL, pédiatrie, psychologie, ...  
La consultation est entièrement protégée par le secret médical. Sur demande du patient, un rapport complet est adressé au médecin traitant.

L' accès au compte-rendu de la consultation et à l'ordonnance est sécurisé .

Ce service inclut la délivrance d'ordonnance avec l'accès à des médicaments remboursables.

Toutefois, ces médecins ne sont pas habilités à délivrer des certificats médicaux ni des arrêts de travail.

### **Groupement COLLECTEAM/IPSEC**

---

*Fait en un seul original*  
A .....  
Le .....

**Signature**  
*Porter la mention manuscrite*  
*Lu et approuvé*

### **ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR**

---

*Est acceptée la présente offre pour valoir  
acte d'engagement*

A Nantes,

Le .....

**Signature de la Vice-Présidente habilitée par**

**En date du**





**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**L'an deux mille dix-neuf, le 15 novembre**, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 8 novembre, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :

M. AMAILLAND – Mme LE STER – M. LE MABEC – Mme COYAC – MM. GUIHO – LOIRET – Mmes SLIWINSKI – BOUVART – M. BAHUAUT – Mme HIRN – M. BARDOUL – Mmes BOMARD FONTENEAU – M. GARNIER – Mmes LERAY – ALBERT – MM HELAUDAIS – OUVRARD RABERGEAU – VADROT – Mme HERRIAU – M. PIVETEAU – Mme COAT-PROU – MM ROBERT – DOUAISI – Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice.**

Absents excusés ayant donné pouvoir :

- Madame ESSEAU, pouvoir Monsieur GARNIER
- Monsieur RIALLAND, pouvoir Madame HIRN
- Monsieur HIERNARD, pouvoir Monsieur GUIHO
- Madame FALC'HUN, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur GUITTENY, pouvoir Madame SLIWINSKI
- Monsieur LALANDE, pouvoir Monsieur VADROT
- Madame NOGUE, pouvoir Madame LERAY
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur OUVRARD

Secrétaires de Séance : Madame NOGUE – Monsieur BARDOUL

**DELIBERATION : 2**

**OBJET** : Reprise des concessions en état d'abandon dans le cimetière de Vertou Centre

**RAPPORTEUR** : Gisèle COYAC

EXPOSE

La possibilité pour une commune de reprendre des concessions en mauvais état et en état d'abandon est prévue par le Code Général des Collectivités Territoriales aux articles L. 2223-17 et L. 2223-18 et, pour la partie réglementaire, aux articles R. 2223-12 et R. 2223-23.

En effet, si faute de l'entretien nécessaire par le concessionnaire ou ses successeurs ou par la disparition de la famille, il arrive que le terrain concédé revêt un aspect indécent et abandonné présentant, de plus, un danger pour les visiteurs et les sépultures alentours, la Commune peut, à bon droit, reprendre le terrain en engageant une procédure de reprise des concessions en état d'abandon.

Une telle procédure a été engagée dans le cimetière de Vertou Centre, le 4 avril 2016 et vise 67 concessions.

L'aspect d'abandon total a été reconnu pour ces dernières conformément aux dispositions susvisées.

La publicité, conformément à ces mêmes dispositions, a été légalement effectuée tout au long des trois années de la procédure et notamment par des plaquettes apposées sur ces concessions indiquant à tout public qu'elles faisaient l'objet d'une procédure de reprise, ainsi que par une information publiée dans la presse municipale et locale.

#### APRES EN AVOIR DELIBERE ET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales aux articles L. 2223-17 et L. 2223-18 et, pour la partie réglementaire, aux articles R. 2223-12 et R. 2223-23,

Considérant que toutes les conditions requises en pareil cas, prévues par les lois et règlements, ont été rigoureusement respectées,

Considérant qu'il y a lieu de prononcer la reprise de ces concessions en état d'abandon,

Le conseil municipal

Décide de reprendre les concessions en état d'abandon figurant sur la liste ci-jointe.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Rodolphe AMAILLAND**  
Maire de Vertou  
Conseiller Départemental

Reprise des concessions  
en état d'abandon  
dans le cimetière de Vertou Centre

Conseil municipal 15/11/2019

Carré	Emplacement	Nom	Date d'acquisition	Date d'inhumation
A	7	BACHELIER REDOR	1880	1880
A	17	BAUDET-JUVENOT	1881	1874-1881
A	20	MOREAU	1880	1868-1880-1888
A	25	AGUESSE-	1880	1879
A	30	ORIEUX	1876	1873
A	32	BUREAU		1880
A	34	RAFFIN	1878	1873-1892
A	45	MAILLARD	1879	1878
A	52	BODINEAU-	1855	1889
A	71	DEJOIE	1893	1889
A	83	CHEGUILLAUME	1827 ?	1827 ?1855 ?
A	84	CHEGUILLAUME		
B	43	DENIS		
B	54	INCONNU		
B	57	DE LA ROBRIE		
B	58	BIRON	1868	1861
B	59	TESSIER	1880	1877
B	96	DEVIN	1804	1900-1921
B	98	BERNIER		1848-1852
B	133	ARTAUD		1874-1900
B	140	PERROCHON-		
C	14	VISONNEAU		
C	15	RONZET		1893
C	18	BERTECHE		
C	27	BERTHELEMY		
C	29	LEVEQUE	1883	
C	33	DEVIN		
C	42	ROULLEAU		
D	14	PICHAUD		
D	26	INCONNU		
D	33	REZEAU		
D	38	MASSION		
D	55	DOUILLARD ALLARD		
D	57	LEBOT		
E	21	LEBEAUPIN		
E	25	CHESNEAU		
E	35	GERARD		
E	39	HUCHET		1867
E	48	CLENET THEBAUD		
E	53	BELLIARD		
E	62	BUREAU BERTIN		1875
E	66	INCONNU		
E	70	BERAUD		1854-1855-1875
E	80	TESSIER		1873
E	81	AGUESSE PENEAU		1872-1875-1835-1938
E	82	BATARD		
E	84	LIZE		1840
E	87	FONTAINE GARREAU	1881	
E	101	BORE		
E	110	MOINE		
E	137	BRUNEAU		
E	145	JEANNEAU		
E	153	YOU DROUET		
F	4	OUARY	1879	
F	16	RIALLAND	1880	

Reprise des concessions  
en état d'abandon  
dans le cimetière de Vertou Centre

Conseil municipal 15/11/2019

<b>Carré</b>	<b>Emplacement</b>	<b>Nom</b>	<b>Date d'acquisition</b>	<b>Date d'inhumation</b>
F	17	DRUNEAU	1879	1878
F	20	CHENAIS	1883	1883
F	26	GENDRON		
F	65	BAUDY		
F	67	CHASSE		
F	69	SORIN		
G	8	ROULEAUX		
G	11	CHEDEMAIL DAGOIN		1911
G	22	GRAIRE BROUSSARD		
G	25	BROSSEAU		1897-1902
G	42	INCONNU		
G	45	BRICARD		1896-1940

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**L'an deux mille dix-neuf, le 15 novembre**, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 8 novembre, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :

M. AMAILLAND – Mme LE STER – M. LE MABEC – Mme COYAC – MM. GUIHO – LOIRET – Mmes SLIWINSKI – BOUVART – M. BAHUAUT – Mme HIRN – M. BARDOUL – Mmes BOMARD FONTENEAU – M. GARNIER – Mmes LERAY – ALBERT – MM HELAUDAIS – OUVRARD RABERGEAU – Mme NOGUE – M. VADROT – Mme HERRIAU – M. PIVETEAU – Mme COAT-PROU MM ROBERT – DOUAISI – Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice.**

Absents excusés ayant donné pouvoir :

- Madame ESSEAU, pouvoir Monsieur GARNIER
- Monsieur RIALLAND, pouvoir Madame HIRN
- Monsieur HIERNARD, pouvoir Monsieur GUIHO
- Madame FALC'HUN, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur GUITTENY, pouvoir Madame SLIWINSKI
- Monsieur LALANDE, pouvoir Monsieur VADROT
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur OUVRARD

Secrétaires de Séance : Madame NOGUE – Monsieur BARDOUL

**DELIBERATION : 3**

**OBJET :** Débat d'orientation budgétaire 2020

**RAPPORTEUR :** Jérôme GUIHO

La loi sur l'administration territoriale du 6 février 1992, notamment en son article 11, impose aux communes de plus de 3500 habitants de tenir un débat d'orientation budgétaire (DOB) dans un délai de deux mois précédant le vote du budget, qui se tiendra pour la commune le 19 décembre prochain.

Conformément aux dispositions des articles L2312-1 du code général des collectivités territoriales, le débat sur les orientations budgétaires sera introduit par la présentation d'un rapport.

**APRES EN AVOIR DELIBERE ET**

Vu les éléments du rapport ci-annexé communiqué à chaque conseiller municipal,

Vu les éléments de discussion portés en commission Budget et ressources humaines du 6 novembre 2019,

Considérant les interventions des différents conseillers municipaux et débats au sein de l'assemblée

Le conseil municipal,

Prend acte de la tenue du débat d'orientation budgétaire 2020.

**Le conseil municipal prend acte de la tenue du débat d'orientations budgétaires 2020.**

**Rodolphe AMAILLAND**  
Maire de Vertou  
Conseiller Départemental

## Débat des orientations budgétaires 2020

Partie 1 : Le contexte du budget 2020	3
A/ Les éléments du contexte économique et financier au niveau national	3
1. Une prévision de croissance moins soutenue	3
2. Un taux de chômage annoncé en baisse	3
3. Une inflation prévisionnelle en baisse	3
4. Les taux d'intérêt restent très bas	4
B/ La trajectoire d'évolution des finances des administrations publiques (APU)	4
C/ La suppression de la taxe d'habitation sur les résidences principales et la réforme du financement des collectivités territoriales	5
1 La suppression définitive de la TH sur la résidence principale est réalisée par étapes de 2020 à 2023.	5
2 La taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) des départements est transférée aux communes à compter de 2021	6
3 Les règles de lien et de plafonnement des taux des impositions directes sont adaptées dès 2020 pour la cotisation foncière des entreprises et la taxe foncière sur les propriétés bâties	6
4 Un mécanisme de coefficient correcteur est institué pour garantir une compensation égale au montant de la TH sur les résidences principales supprimée	6
5 Des mesures de compensation pour le EPCI les départements et les régions avec le transfert d'une fraction de la TVA à ces collectivités	7
6 Les modalités d'affectation et de calcul des allocations compensatrices d'exonération de fiscalité locale sont aménagées	7
D/ Les autres mesures du projet de Loi de Finances 2020 : ses impacts pour les collectivités	7
1 Une DGF stable au niveau national et la poursuite du renforcement de la péréquation	8
2 Un soutien à l'investissement local renforcé	8
3 La mobilisation des variables d'ajustement permet la stabilisation des concours financiers plafonnés à destination des collectivités à hauteur de la Loi de finances 2019	9
4 Révision des valeurs locatives des logements	9
Partie 2 : Le budget 2020	10
A/ Quelques éléments de rétrospective	10
B/ La stratégie financière du mandat est respectée	12
C/ Une action publique performante qui traduit le plan stratégique de la Ville	16
1. L'action menée pour optimiser les recettes de fonctionnement	16
2. L'action menée pour maîtriser les dépenses de fonctionnement	18

D/ Les ressources humaines	19
E/ La poursuite des projets d'équipement en 2020	22
F/ Une dette toujours maîtrisée	22
G/ Budget annexe Exploitation de panneaux photovoltaïques et vente totale d'électricité	26

# Débat des orientations budgétaires 2020

La loi sur l'administration territoriale du 6 février 1992, notamment en son article 11, impose aux communes de plus de 3 500 habitants de tenir un débat d'orientation budgétaire (DOB) dans un délai de deux mois précédant le vote du budget.

Le présent rapport vise à favoriser le débat sur les grandes orientations du projet de budget 2020 afin d'atteindre les objectifs de politiques publiques fixés par la Ville dans le cadre de sa stratégie financière arrêtée pour le mandat.

## Partie 1 : Le contexte du budget 2020

---

### **A/ Les éléments du contexte économique et financier au niveau national**

#### 1. Une prévision de croissance moins soutenue

La croissance devrait ralentir en 2019 en France à 1,3% contre 1,7% en 2018, se maintenant toutefois légèrement au-dessus de la moyenne de la zone euro grâce aux mesures de soutien fiscales et budgétaires du gouvernement et malgré des difficultés à l'international, selon l'Insee.

Cette prévision est inférieure à celle retenue par le gouvernement dans le projet de loi de finances 2020 (PLF2020) qui table sur une croissance de 1,4% en 2019 et 1,3% en 2020.

#### 2. Un taux de chômage annoncé en baisse

En dépit du ralentissement de la croissance, le chômage diminuerait fortement de 0,5 point en 2019 pour atteindre 8,3% de la population active fin 2019, selon l'Insee. Cette diminution serait la conséquence d'une hausse des créations nettes d'emplois (+241.000 contre +182.000 en 2018) combinée à un ralentissement de la hausse de la population active (+115.000 après +156.000). Selon l'Insee, la transformation du CICE en allègements de cotisations patronales à compter de 2019 contribuerait notamment à enrichir la croissance d'environ 15.000 emplois par semestre.

#### 3. Une inflation prévisionnelle en baisse

Les prévisions d'inflation établies par la Banque de France en juin 2019 anticipent, après un pic en 2018, un repli de l'inflation totale (IPCH) française à 1,3 % en 2019, en lien notamment avec des prix de l'énergie moins dynamiques du fait de l'abandon des hausses de taxes indirectes. Pour les années 2020 et 2021, l'inflation totale continuerait ensuite à fluctuer autour de 1,3-1,4 %.

Les prévisions retenues par le gouvernement dans le PLF2020 sont de 1,2% en 2019, et 2020.

#### 4. Les taux d'intérêt restent très bas

Les taux d'intérêt, de court terme comme de long terme, restent à des niveaux faibles en 2019 et devraient le rester encore une grande partie de l'année 2020. Ils sont négatifs pour l'Etat -0,20 % sur les OAT à 10 ans, de l'ordre de 1 % pour les emprunteurs locaux, voire nuls pour les grandes collectivités

## **B/ La trajectoire d'évolution des finances des administrations publiques (APU)**

La trajectoire d'évolution des finances des AP repose sur des prévisions, dont certaines restent en écart avec ce que prévoyait initialement la loi de programmation des finances publiques (LPFP) 2018-2022.

- La croissance en volume de la dépense publique resterait modérée à +0,7 % en 2019 et en 2020 à un niveau nettement inférieur à la croissance en volume du PIB [1,4 % en 2019, 1,3 % en 2020].
- Le poids de la dépense publique (hors crédits d'impôts) dans le PIB serait ramené à 53,4 % du PIB en 2020 contre 54 % en 2019, 54,4 % en 2018, et 55,0% en 2017.
- Les prélèvements obligatoires diminueraient, hors effet temporaire de la transformation du CICE en allègement de cotisations, de près de 10 Md€ supplémentaires en 2020 par rapport à 2019.
- En 2020, la prévision de déficit de l'État s'établirait à -93,1 Md€, soit une diminution de 3,2 Md€ par rapport à 2019.
- La prévision de déficit public des APU pour 2019 s'établit à 3,1 % du PIB, en écart avec l'objectif d'un déficit en dessous de 3% du PIB. En effet, le solde 2019 est affecté de manière ponctuelle et temporaire par le double coût pour les finances publiques de la bascule du crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi (CICE) en allègements pérennes de cotisations sociales [0,8 point de PIB]. En 2020, le solde public serait de - 2,2 % du PIB.
- Les excédents massifs qui étaient initialement portés à la LPFP de 2020 à 2022 respectivement +6,8Md€, 14,2Md€, 19,5Md€ ne se réaliseront pas en raison du

contexte économique moins favorable et des mesures prises par le gouvernement pour répondre à l'urgence économique et sociale.

## **C/ La suppression de la taxe d'habitation sur les résidences principales et la réforme du financement des collectivités territoriales**

Dans la lignée de la loi de finances pour 2018, l'article 5 du PLF2020 prévoit la suppression totale et définitive de la taxe d'habitation (TH) sur l'habitation principale, ainsi qu'une refonte du financement des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI), mise en œuvre entre 2020 et 2023,

- 1 La suppression définitive de la TH sur la résidence principale est réalisée par étapes de 2020 à 2023.

En 2020, le dégrèvement, sous conditions de ressources, de TH sur la résidence principale dont bénéficient 80 % des foyers est adapté afin que les contribuables concernés ne paient plus aucune cotisation de TH sur leur résidence principale, même si les collectivités ont augmenté leur taux d'imposition entre 2017 et 2019. Corrélativement, afin de limiter, d'une part, les hausses de cotisation de TH pour les 20% de contribuables encore assujettis et, d'autre part, le coût pour l'État, **les taux d'imposition de TH sont gelés** au niveau de ceux appliqués en 2019. De la même manière, **les valeurs locatives retenues pour l'établissement de la TH pour les locaux affectés à l'habitation principale sont revalorisées de +0,9% (après amendement) et les taux ou montants d'abattements sont gelés.**

En 2021, le dégrèvement prévu à l'article 1414 C du CGI par la loi de finances pour 2018 est transformé en exonération totale de TH sur la résidence principale et une nouvelle exonération à hauteur de 30 % est instaurée pour les 20 % de ménages restants. En 2022, ce taux d'exonération est porté de 30 % à 65 %. Corrélativement, en 2021, les exonérations catégorielles de TH prévues en faveur des personnes âgées, veuves ou infirmes et de condition modeste, devenues inutiles, sont supprimées.

À compter de 2023, la TH ne concerne plus que : les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale (THRS). La taxe sur les locaux vacants (TLV) et la majoration de TH pour les résidences non affectées à l'habitation principale, en zone tendue, ainsi que la TH sur les locaux vacants (THLV), hors zone tendue, sont maintenues.

## 2 La taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) des départements est transférée aux communes à compter de 2021

En 2021, la part de TFPB affectée jusqu'alors aux départements est affectée aux communes pour compenser la suppression de la TH sur les résidences principales des communes et renforcer la spécialisation de la TFPB en supprimant un échelon de collectivité bénéficiaire.

Toutes les communes étant compensées à l'euro près et dès lors que le montant de TFPB départementale redescendu ne couvre pas nécessairement la totalité du montant de TH supprimé, un abondement sera prévu.

Afin que la redescende de la part départementale de la TFPB aux communes ne conduise ni à un ressaut d'imposition pour les contribuables, ni à une perte de ressources pour les communes, des ajustements sont mis en œuvre : une situation communale de référence est reconstituée, qui servira de point de départ pour l'établissement de la nouvelle TFPB communale ; les taux départementaux et communaux sont additionnés et une base communale, intégrant les exonérations et abattements applicables au niveau départemental, est élaborée.

Corrélativement, le pouvoir d'exonération et d'abattement des communes en matière de TFPB est suspendu, uniquement au titre de l'année 2021, pour des raisons techniques de gestion.

## 3 Les règles de lien et de plafonnement des taux des impositions directes sont adaptées dès 2020 pour la cotisation foncière des entreprises et la taxe foncière sur les propriétés bâties

La TFPB remplace la TH comme imposition pivot : ainsi, la cotisation foncière des entreprises (CFE) et la THRS ne pourront augmenter dans une proportion supérieure à l'augmentation du taux de TFPB ou, si elle est moins élevée, à celle du taux moyen pondéré (TMP) des deux taxes foncières. Corrélativement, le taux de CFE ou de THRS devra être diminué dans une proportion au moins égale, soit à la diminution du taux de TFPB, soit à celle du TMP des deux taxes foncières, soit à la plus importante de ces deux diminutions lorsque les deux taux sont en baisse.

## 4 Un mécanisme de coefficient correcteur est institué pour garantir une compensation égale au montant de la TH sur les résidences principales supprimée

Afin de garantir à toutes les communes une compensation égale au montant de TH sur la résidence principale supprimée sur la base de la situation 2020 (mais avec les taux 2017), un mécanisme ad hoc prenant la forme d'un coefficient correcteur neutralisant les sur ou sous-compensations sera mis en place. Ce coefficient s'appliquera chaque année aux recettes de TFPB de l'année de la commune et le complément ou la minoration en résultant évoluera dans le temps comme la base d'imposition à la TFPB. À titre de simplification, les communes pour lesquelles la surcompensation est inférieure ou égale à 10 000 € ne seront pas concernées.

Afin de garantir l'équilibre financier du dispositif et d'assurer aux communes sous-compensées le versement des ressources financières qui ne seraient pas couvertes par les montants versés par les communes surcompensées, le dispositif est complété par un abondement de l'État constitué d'une fraction des frais de gestion prélevés sur les impositions locales et qui sera reversé à partir du compte d'avances des collectivités territoriales.

Une évaluation du dispositif est prévue à 3 ans.

#### 5 Des mesures de compensation pour le EPCI les départements et les régions avec le transfert d'une fraction de la TVA à ces collectivités

A compter de l'année 2021, une fraction de TVA vient compenser la perte de ressources résultant pour les EPCI à fiscalité propre et la Ville de Paris de la suppression de la TH sur la résidence principale, pour les départements de la perte de la TFPB transférée aux communes. Une dotation budgétaire de l'État vient compenser les pertes de recettes en lien avec la taxe d'habitation des régions et des établissements publics fonciers.

#### 6 Les modalités d'affectation et de calcul des allocations compensatrices d'exonération de fiscalité locale sont aménagées

Les modalités d'affectation et de calcul des allocations compensatrices d'exonérations de fiscalité locale (TH et TFPB) à l'issue de la suppression de la TH sur la résidence principale et du transfert aux communes de la part départementale de la TFPB sont aménagées.

### **D/ Les autres mesures du projet de Loi de Finances 2020 : ses impacts pour les collectivités**

Le PLF2020 s'inscrit dans la trajectoire de la LPFP2018-2020 qui substitue à la baisse des concours financiers de l'Etat réalisée entre 2014 et 2017 une approche reposant sur la stabilisation de ces concours et, en contrepartie une maîtrise renforcée des dépenses de fonctionnement des collectivités.

Les concours financiers aux collectivités territoriales progressent de 600M€ par rapport à la LFI pour 2019, pour atteindre 48,9 Md€, à périmètre constant, composés :

- des prélèvements sur recettes 41 Md€ en légère hausse, dont font partie la dotation globale de fonctionnement (DGF) et le fonds de compensation de la TVA (FCTVA) ;

- des crédits de la mission « Relations avec les collectivités territoriales » 3,4Md€, stables, qui intègrent les dotations de soutien à l'investissement hors FCTVA [DSIL, DETR, DPV]<sup>1</sup>
- la TVA des Régions 4,4Md€, estimée en progression de 128M€ entre 2019 et 2020.

## 1 Une DGF stable au niveau national et la poursuite du renforcement de la péréquation

Les articles 21 et 78 du PLF2020 prévoient que le montant de la dotation globale de fonctionnement [DGF] du bloc communal et des départements est stable par rapport à 2019 à hauteur de 26,9Md€. Cette dotation sera répartie en fonction des dynamiques de population et de richesses, en tenant compte comme en 2019 du renforcement de la péréquation entre collectivités du bloc communal [+90 M€ pour la DSU et +90M€ pour la DSR] et des départements [+10M€].

Le PLF 2020 amorce l'alignement des montants de péréquation allouée aux communes des départements d'Outre-mer, par rapport à la métropole, et initie une réforme des modalités de répartition de cette enveloppe afin de la rendre plus équitable.

Il prévoit le financement, au profit des communes, des mesures du projet de loi « Engagement et proximité » [10 M€] examiné à l'automne au Parlement. Les communes bénéficient par ailleurs d'un accompagnement financier renforcé pour mener à bien leurs missions : 1,5 M€ pour le fonds d'aide au relogement d'urgence [FARU] et 6 M€ supplémentaires au titre du déploiement de nouvelles bornes de demandes de titres d'identité [dotation « titres sécurisés »].

Enfin, il rénove le mécanisme introduit par la loi du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales qui permet de répartir la DGF des communes au sein de l'EPCI différemment de la répartition de droit commun, en fonction de critères locaux, adaptés aux particularités du territoire

## 2 Un soutien à l'investissement local renforcé

Le soutien à l'investissement local se poursuit dans le projet de loi de finances pour 2020 et atteint 9Md€, dont 6 Md€ au titre du FCTVA. Les dotations de soutien à l'investissement des communes et de leurs établissements sont reconduites : la dotation d'équipement des territoires ruraux [DETR] atteint ainsi plus d'1 Md€, la dotation de soutien à l'investissement local [DSIL] 570 M€, et la dotation politique de la ville [DPV] 150M€. Au total, ces dotations atteignent donc 1,8 Md€. Pour ce qui concerne les départements, la dotation de soutien à leur investissement [DSID] est également maintenue à son niveau 2019 [0,2 Md€ d'engagements nouveaux].

---

<sup>1</sup> DSIL Dotation de soutien à l'investissement local  
DETR Dotation d'équipement des territoires ruraux  
DPV Dotation politique de la Ville

Par ailleurs, les collectivités devraient bénéficier de la progression de leurs attributions au titre du FCTVA (6 Md€), principal vecteur de soutien à l'investissement local. Sous l'effet combiné de la reprise de l'investissement local et du cycle électoral, le FCTVA connaîtrait ainsi une hausse estimée à 351M€. L'article 78 du PLF2020 prévoit le report d'une année supplémentaire de l'entrée en vigueur de l'automatisation du FCTVA compte tenu de la complexité technique de la réforme.

Enfin, la dotation à destination des collectivités touchées par des événements climatiques est maintenue au niveau de 2019.

### 3 La mobilisation des variables d'ajustement permet la stabilisation des concours financiers plafonnés à destination des collectivités à hauteur de la Loi de finances 2019

Les dotations de compensation entrant dans le périmètre des variables d'ajustement sont minorées d'environ 75 M€, 120M€ si l'on inclut l'exonération du versement transport, afin de financer en particulier l'évolution tendancielle des dotations de soutien à l'investissement local, l'abondement de la dotation titres sécurisés et du FARU.

Dans un souci d'équité, comme en 2019, la minoration des variables d'ajustement est effectuée au prorata des recettes réelles de fonctionnement de leurs bénéficiaires.

### 4 Révision des valeurs locatives des logements

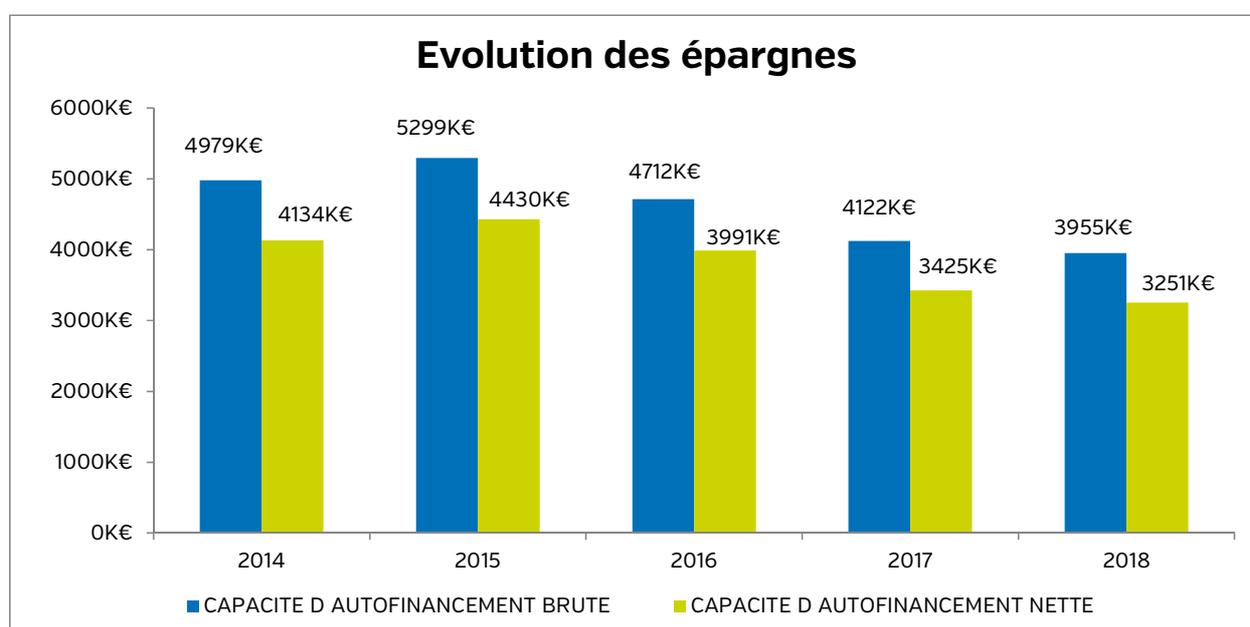
Le PLF2020 prévoit la révision des valeurs locatives des logements, avec un principe de mise à jour permanente des évaluations en fonction de l'évolution des loyers constatés dans les déclarations.

La prise en compte des nouvelles valeurs locatives est prévue en 2026.

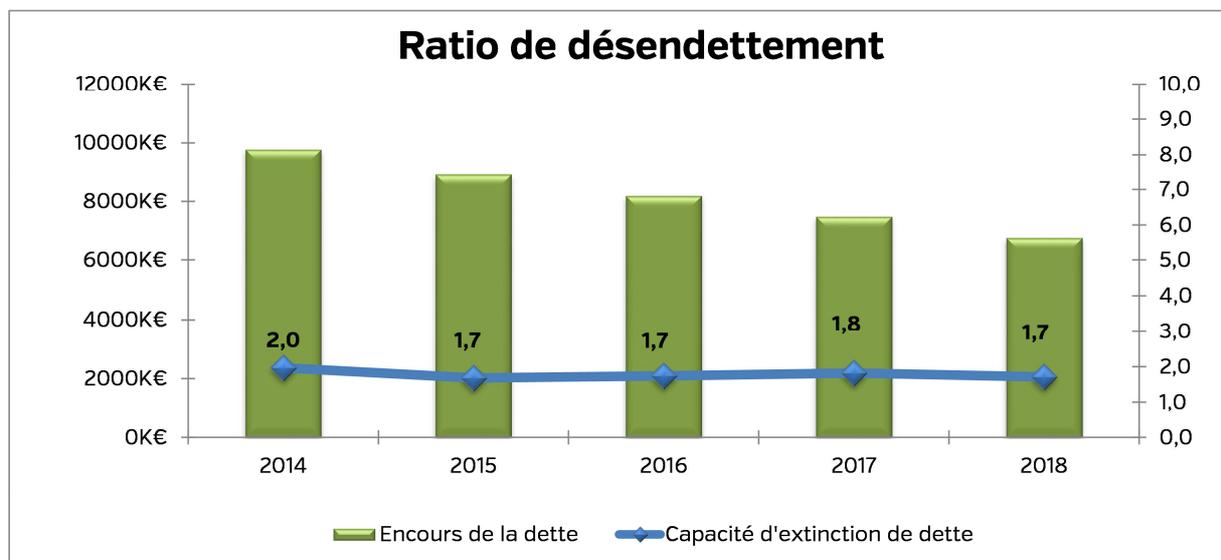
## Partie 2 : Le budget 2020

### A/ Quelques éléments de rétrospective

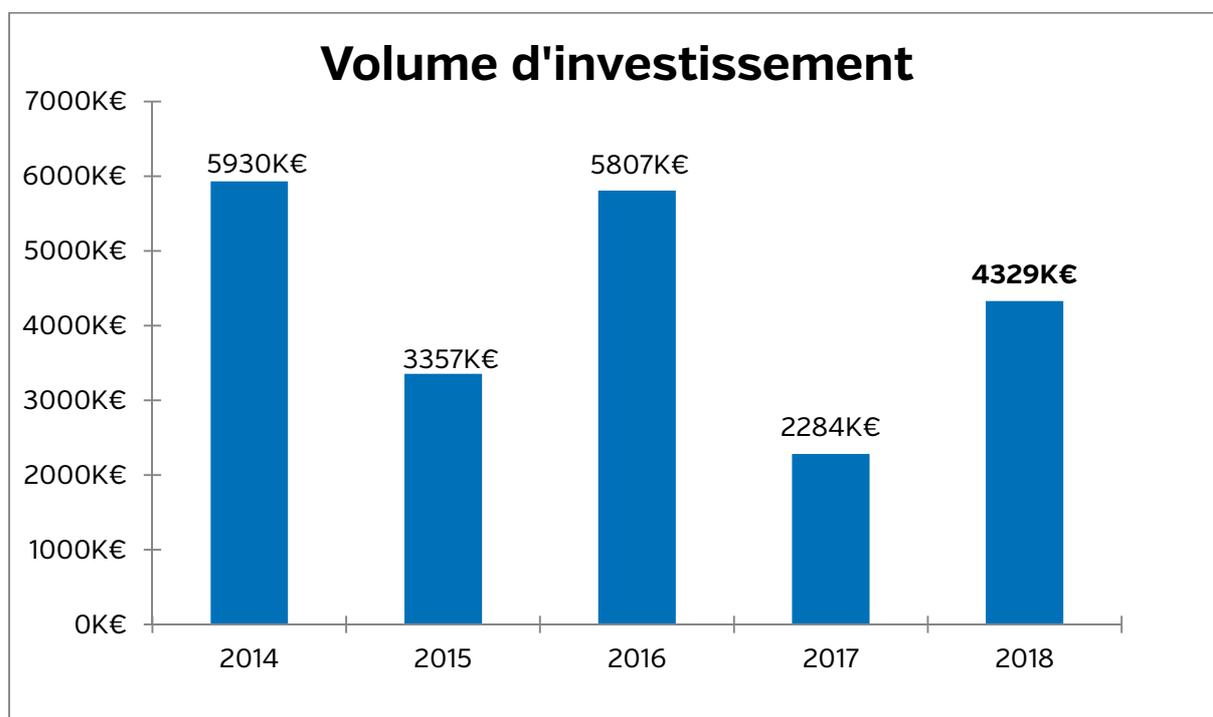
Fin 2018, la Commune affiche une situation financière saine malgré la baisse des dotations d'Etat depuis 2014. **Les indicateurs d'épargne** restent performants. La capacité d'autofinancement brute est supérieure à 3,9 millions d'euros. La capacité d'autofinancement nette atteint 3 251 407,79 euros, permettant d'autofinancer les investissements à 75%.



**L'endettement** s'établit à 6 781 074,55 € fin 2018, en baisse de 9,6% par rapport à 2017, soit une dette de 285 € par habitant [référence recensement 01/01/2018 : 23 775 habitants]. La capacité de désendettement [encours/épargne brute] reste très favorable à 1,7 année.



**Les investissements** 2014/2018 s'élèvent à 21 706 203,51 €, [hors subvention en nature] soit une moyenne annuelle de 4 341 240,70 €. et permettent de tenir la trajectoire annoncée en début de mandat.



## **B/ La stratégie financière du mandat est respectée**

Le budget 2020 s'inscrit dans la continuité des années précédentes. C'est un budget ambitieux et réaliste qui permet de respecter les engagements de la collectivité vis-à-vis des Vertaviens tout en tenant compte des contraintes nationales qui pèsent sur les finances communales.

Le budget 2020 traduit la poursuite de la mise en œuvre opérationnelle du plan stratégique de la Ville, en affrontant les défis auxquels elle a à faire face :

- le développement de la dynamique du territoire
- l'accueil de nouvelles populations
- le vieillissement
- une demande sociétale et sociale croissante

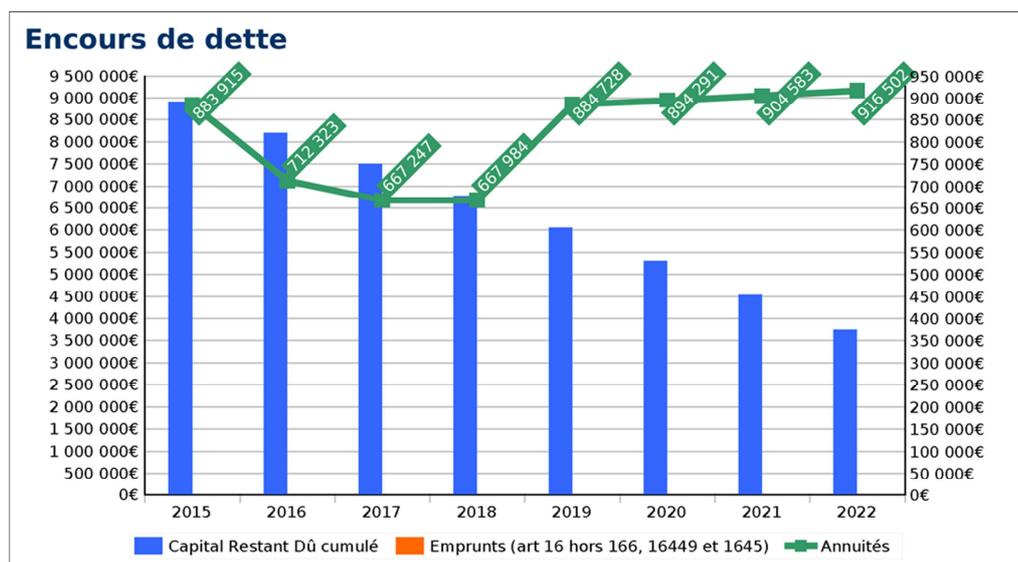
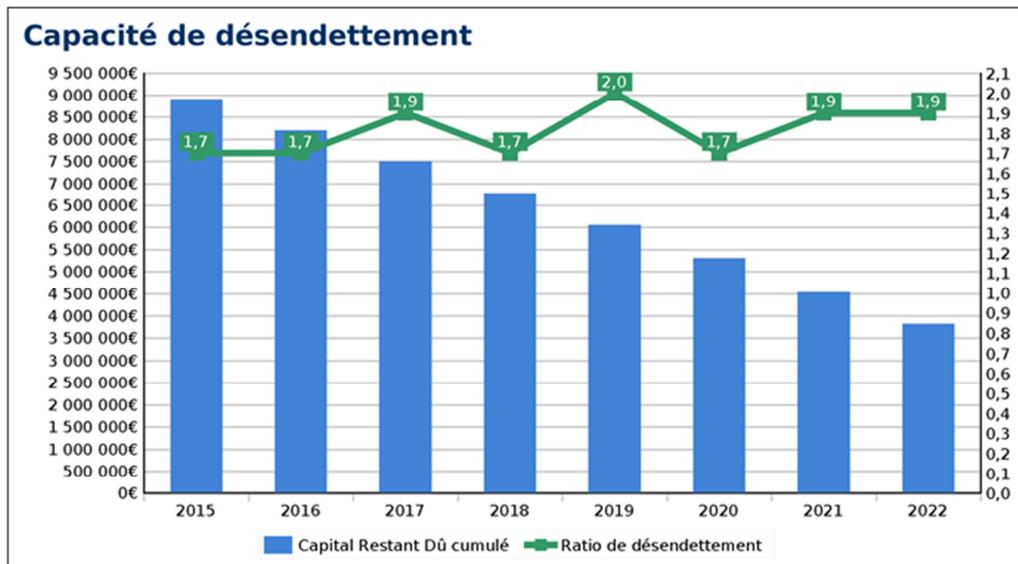
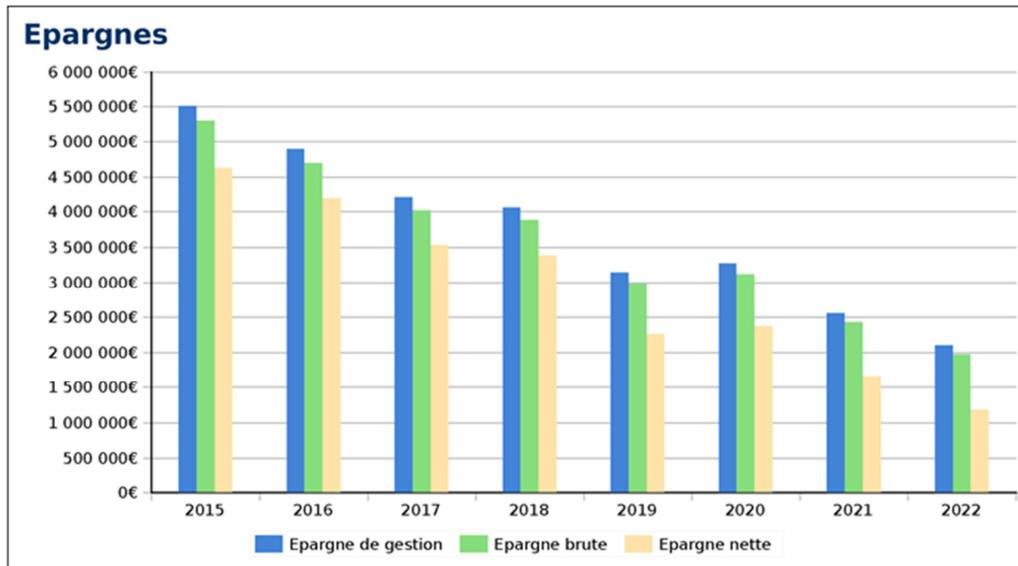
Cette action est menée dans le cadre d'une stratégie financière qui garantit la pérennité des équilibres à moyen terme tant en matière d'épargne que d'endettement.

Les engagements de la Collectivité à fin 2016 portaient sur un montant de 25 à 27 millions d'euros de dépenses d'équipement sur le mandat et le maintien des moyens d'action de 2018 à 2020, avec une évolution des dépenses en ressources humaines établies à + 2,8%, et des dépenses courantes + 2,5%, sans augmentation des taux jusqu'en 2017 et sans emprunt nouveau.

La prospective 2020-2022 retient le scénario suivant :

- Investissements soutenus à plus de 4M€ en moyenne
- Dépenses de personnel contenues à +3% en moyenne et dépenses courantes contenues à +5% en moyenne, intégrant la mise en exploitation de la cuisine centrale mutualisée en 2022
- Pas d'augmentation des taux en 2020
- Intégration de la suppression de la taxe d'habitation et la réforme de financement des collectivités telle que définie par le PLF2020 (transfert de la TFPB du département)
- Pas d'emprunt nouveau en 2020 (l'emprunt inscrit au budget primitif 2020 sera annulé en cours d'année après reprise de l'excédent 2019).

**Ce scénario assure un niveau d'épargne soutenu (épargne brute 2 millions d'euros) et un ratio de désendettement inférieur à 6 ans à l'horizon 2022.**



## Fiscalité

La prospective intègre :

- En 2020, le gel des taux de la TH et le coefficient de revalorisation forfaitaire limité à 0,9%, inférieur à l'inflation, **avec une perte estimée à 24K€**
- En 2021, la suppression du produit de la taxe d'habitation estimée à 8,2M€, le produit de la part départementale de la TFPB transférée à la commune estimé à 5M€, un abondement complémentaire estimé 3,2M€ qui couvre le montant de la TH 2020.

L'abondement calculé sur la situation de TH 2020 prive la commune de toute dynamique des bases de TH en 2021. **La perte de recette est estimée à 132K€.**

- En 2022, l'abondement évolue comme la base d'imposition à la TFPB.

**La réforme a ainsi pour effet de priver la commune de son pouvoir de taux sur 20% de son produit fiscal.**

## Programmes d'équipement

La programmation pluriannuelle d'investissement retient un programme d'équipement estimé à environ 9M€ au budget primitif 2020.

Les programmes d'équipement 2021 et 2022 sont estimés à 4,5M€ en moyenne par an.

**Pour financer ces investissements, la Ville va mobiliser en priorité son fonds de roulement et limiter ainsi le recours à l'emprunt.**

## Développer nos équipements

en K€

Programmes	Montant programme	2019	2020	2021	2022
AP Regroupement accueils de loisirs 3 -12 ans	<b>4000</b>	650	2825	355	
AP Plan informatique de la Ville	<b>2200</b>	900	450		
AP Hôtel de Ville - accueils et salle de réception	<b>2050</b>	675	1450	100	
AP Demain la Sèvre - création parc du Chêne avec étude globale	<b>1500</b>	150	650	700	
AP Demain la Sèvre - Aménagement du Quai de la chaussée des Moines et de ses abords	<b>2155</b>		710	1445	
Travaux de restructuration du patrimoine bâti	<b>720</b>		720		
<b>Sous total</b>	<b>12625</b>	<b>2375</b>	<b>6805</b>	<b>2600</b>	

## Anticiper et préparer l'avenir

en K€

Programmes	Montant programme	2019	2020	2021	2022
Etudes et stratégie prospectives :	<b>495</b>	95	200	150	50
<b>Sous total</b>	<b>495</b>	<b>95</b>	<b>200</b>	<b>150</b>	<b>50</b>

## Garantir la pérennité de notre patrimoine

en K€

Programmes	Montant programme	2019	2020	2021	2022
Aménagement des cimetières	<b>280</b>		280		
Veille et acquisitions foncières	<b>2200</b>	300	600	650	650
Entretien courant du patrimoine bâti non bâti	<b>3065</b>	800	665	800	800
Moyens matériels (hors SI)	<b>1180</b>	280	300	300	300
Moyens matériels SI	<b>700</b>			350	350
Energie plan de progrès P3	<b>396</b>	96	100	100	100
Provisions subventions d'équipement	<b>130</b>	50	60	10	10
<b>Sous total</b>	<b>7951</b>	<b>1526</b>	<b>2005</b>	<b>2210</b>	<b>2210</b>

A ce stade du débat d'orientations budgétaires doivent être prises en compte deux orientations complémentaires :

- La première en relation avec l'engagement de la collectivité sur le volet des politiques éducatives, bien au-delà de la compétence qui nous incombe sur le 1<sup>er</sup> degré. Cet engagement se traduira concrètement par des inscriptions budgétaires complémentaires lors du budget supplémentaire en accompagnement du collège Jean Monnet. La perspective de l'arrivée du nouveau lycée à l'horizon 2027 pourra faire également l'objet de perspectives financières pluriannuelles pour les années 2020, 21 et/ou 22, notamment en termes d'engagement foncier.
- La deuxième orientation complémentaire concernera le projet de développement durable au regard des 3 volets qu'il comprend : environnemental, économique et social et dans laquelle la collectivité souhaite désormais inscrire ses interventions. Cette orientation devrait se traduire par des inscriptions budgétaires en 2020, 21 et 22. Celles-ci seront affinées lors de la présentation budgétaire.

## **C/ Une action publique performante qui traduit le plan stratégique de la Ville**

Mi-novembre, le projet de budget 2020 affiche un autofinancement (épargne nette) proche de 2,3M€ qui autofinance à 26% le programme d'équipement évalué à 9M€. Cet équilibre est susceptible d'évolution d'ici au vote du budget le 19 décembre prochain.

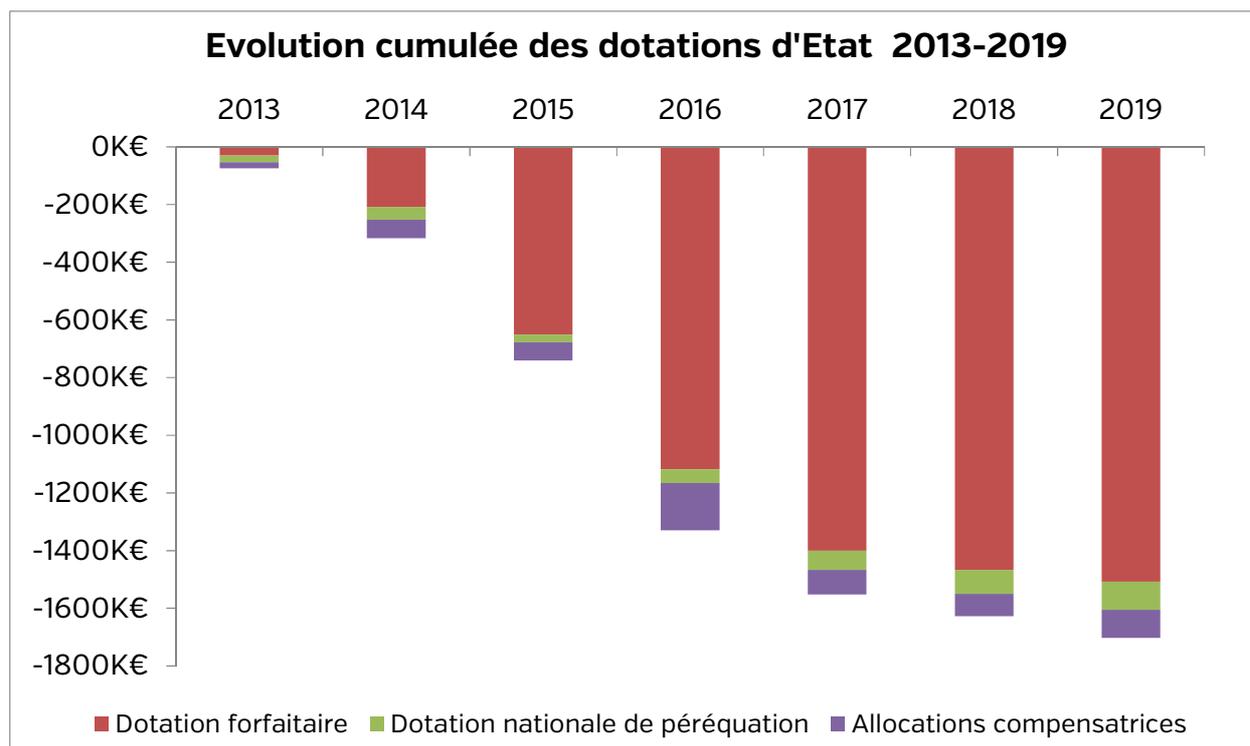
### **1. L'action menée pour optimiser les recettes de fonctionnement**

Les recettes réelles de fonctionnement [RRF] sont évaluées à 25,2 M.

#### **Les dotations**

Elles représentent 13% des RRF et sont en baisse de -0,9% par rapport au BP2019, et de -1,8% par rapport à l'année 2018.

Pour Vertou, la baisse cumulée des dotations d'Etat et compensations a atteint 7 268 378 € depuis 2013, dont 6 353 142 € sur la dotation forfaitaire.



En l'état actuel du PLF2020, la DGF est estimée à 1883 K€ en baisse de 3,4%, composée :

- de la dotation forfaitaire de 1753K€ en baisse de 52€ [-3%]

Dotation forfaitaire N-1                      1805K€

Part dynamique de la population        + 21K€

Ecrêtement                                        -73K€

- de la dotation nationale de péréquation de 130K€ en baisse de 15K€ [-10%]

Le montant d'allocations compensatrices est estimé à 412K€, en baisse de 22K€ [-5%].

### Les impôts et taxes

Ils représentent 78% de nos recettes réelles et devraient évoluer de +3% par rapport au BP2019.

La fiscalité directe est estimée en appliquant,

- pour la taxe d'habitation, le gel des taux et un coefficient de revalorisation forfaitaire des bases (PLFI2020) de 0,9% et une variation physique des bases de 1,5%
- pour la taxe foncière, une revalorisation forfaitaire des bases de 1,2% et une variation physique des bases de 1,3%.

Les recettes de Nantes Métropole, attribution de compensation et dotation de solidarité communautaire, sont évaluées à 2 531 K€, en hausse de 1% par rapport au BP2019.

### **Les autres recettes**

Les produits des services représentent 7% des RRF et sont en hausse de 0,6% par rapport au BP2019.

Les autres produits de gestion courante concernent les loyers encaissés par la commune pour les bâtiments communaux en location à hauteur de 2% des RRF.

## **2. L'action menée pour maîtriser les dépenses de fonctionnement**

Les dépenses réelles de fonctionnement (DRF) sont évaluées à 22,2 M€.

### **Les charges à caractère général**

Elles représentent 23% des DRF en progression de +0,5% par rapport au BP2019.

### **Les dépenses de personnel**

Elles sont envisagées sur une base prudente de + 2,8% par rapport au BP2019 et représentent 65% des DRF.

### **Les autres charges de gestion courante**

Les subventions et participations représentent 9% des DRF en progression de +1,2% par rapport au BP2019.

### **Les intérêts de la dette**

Ils sont en baisse de -9,7% par rapport au BP2019 et représentent 1% des DRF.

### **Les atténuations de produit**

Le fonds de péréquation intercommunale et communale (FPIC) et le prélèvement de la Loi relative à la solidarité et au renouvellement urbains (SRU) représentent 1% des DRF. Le montant du FPIC est estimé à 80K€, en hausse de 6K€ par rapport au réalisé 2019 [+7%]. Le montant du prélèvement SRU est estimé à 135K€, la ville présentant des dépenses déductibles en 2020 pour l'opération de la Bretonnière.

## D/ Les ressources humaines

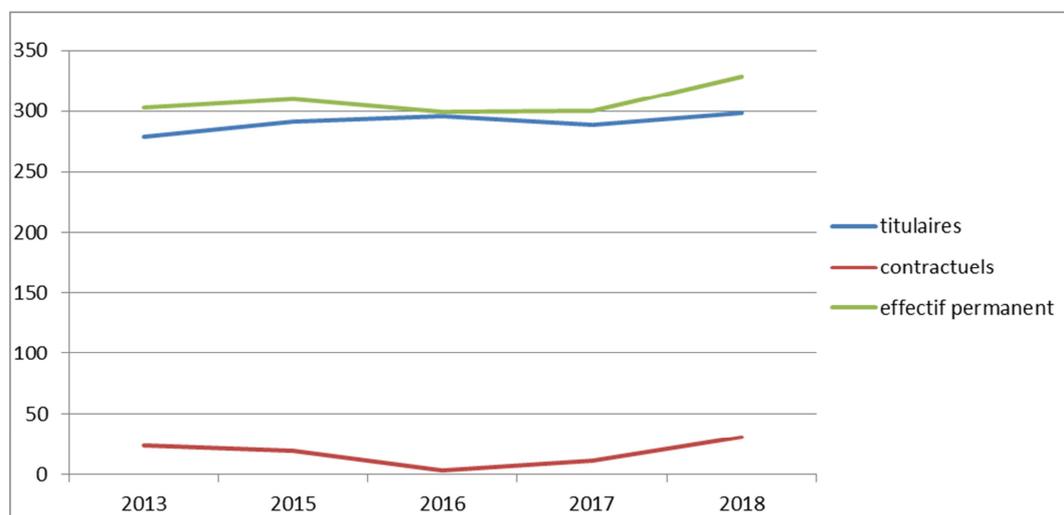
Le volet RH du BP se construit dans le cadre budgétaire [+ 2,8% sur le BP 2019, soit, + 393 000 €] en tenant compte d'un environnement stable -stabilité du point d'indice, stabilité du SMIC, impact neutre financièrement de la loi de transformation de la fonction publique- et des choix internes à la collectivité- prolongement du plan de résorption de la précarité à travers la diminution du recours à l'emploi temporaire et aux heures complémentaires, stabilisation des équipes.

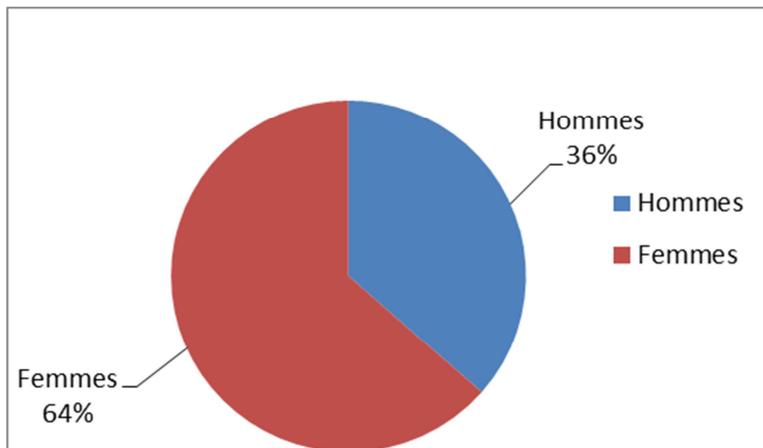
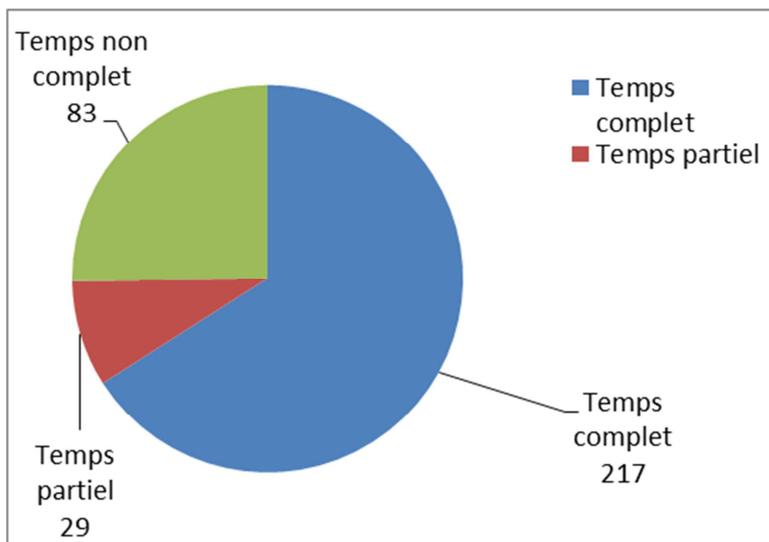
L'allocation de ressources humaines aux projets et les services à développer se traduisent par des ajustements et redéploiements ainsi que des recrutements. Cet aspect de la politique RH conduit à développer le budget dédié à la formation et aux mobilités.

La ville compte 329 agents [298 ETP] : 217 agents sont à temps complet, 83 à temps non complet, 29 à temps partiel.

### Evolution de l'effectif permanent :

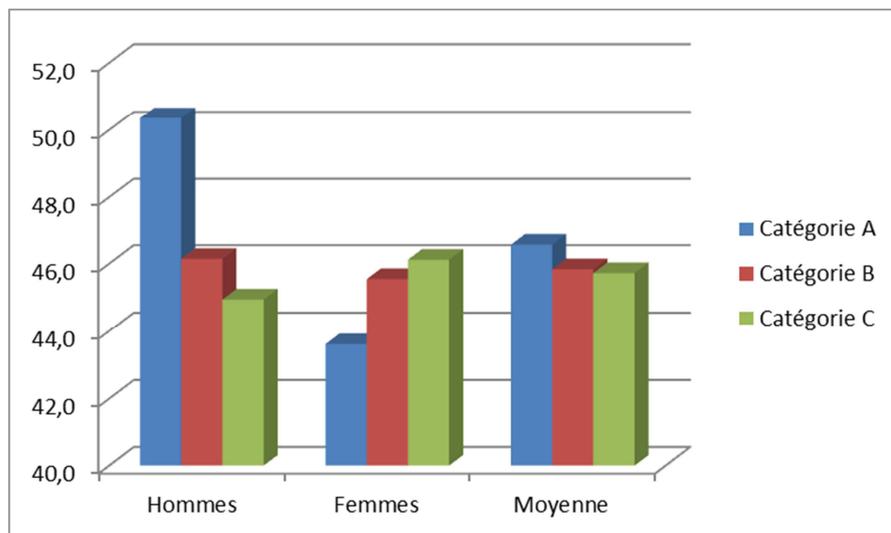
De 2013 à 2018, le nombre d'agents titulaires est passé de 279 à 298, celui des contractuels de 24 à 31.



**Répartition par genre :****Répartition par temps de travail :**

66 % des agents sont à temps complet, 25 % à temps non complet, 9 % à temps partiel. Il y a 64 % de femmes et 36% d'hommes.

### Moyenne d'âge par catégorie et genre :

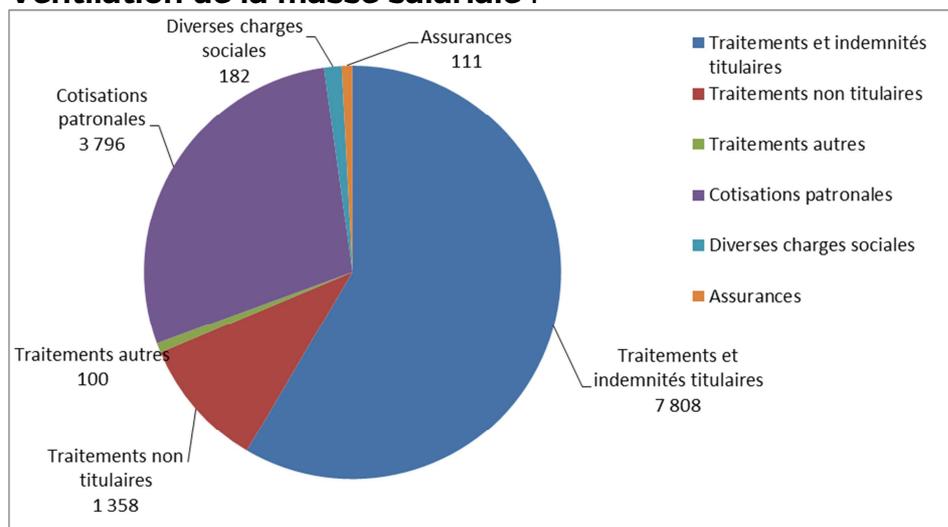


La moyenne d'âge toutes catégories et genres confondus est de 45.8 ans.

### Rémunérations

Rémunérations des fonctionnaires	Montant des rémunérations annuelles brutes en k€
2013	<b>6 686 k€</b>
2015	<b>7 256 k€</b>
2017	<b>7663 k€</b>
2018	<b>7 808 k€</b>

### Ventilation de la masse salariale :



## **E/ La poursuite des projets d'équipement en 2020**

En tenant compte des autorisations de programme déjà adoptées, le programme d'équipement 2020 est estimé à 9M€.

L'année 2020 est consacrée à la poursuite des projets engagés en 2018 dont les plus importants ont fait l'objet d'un vote d'autorisations de programme lors du budget primitif 2018 et 2019. L'enveloppe consacrée à ces projets est estimée à 6,1M€, dont le regroupement des accueils de loisirs 2,8M€, le plan informatique de la Ville 450K€, le projet des accueils de l'hôtel de Ville 1,5M€, le projet Demain la Sèvre avec la création du parc du Chêne et l'étude globale du site 650K€, l'aménagement du Quai de la chaussée des Moines et de ses abords 710K€.

L'enveloppe pour les projets récurrents est évaluée à 1,7M€, avec des acquisitions foncières 600K€, l'entretien du patrimoine bâti et non bâti 665K€, le plan de progrès énergie 100K€, les moyens matériels hors les systèmes d'information 300€, une provision pour les subventions d'équipement, en particulier pour l'extension du dispositif du centre de supervision urbain 50K€.

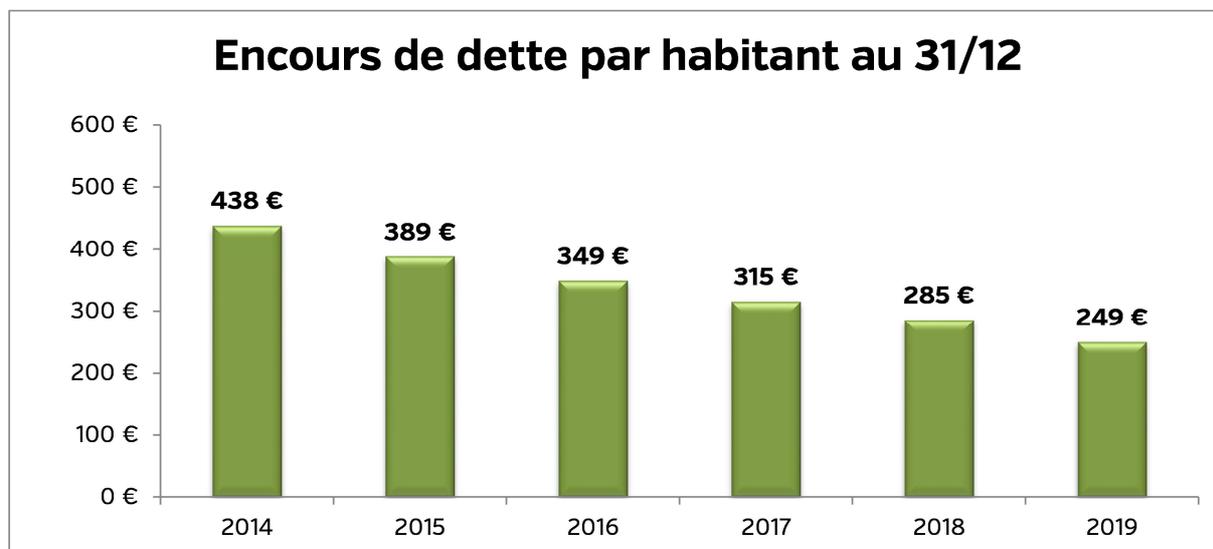
L'année 2020 verra aussi la poursuite des études prospectives dont certaines sont déjà engagées en 2019 pour évaluer à moyen et long terme les besoins dans plusieurs secteurs de politiques publiques.

Le financement du programme d'équipement est assuré par :

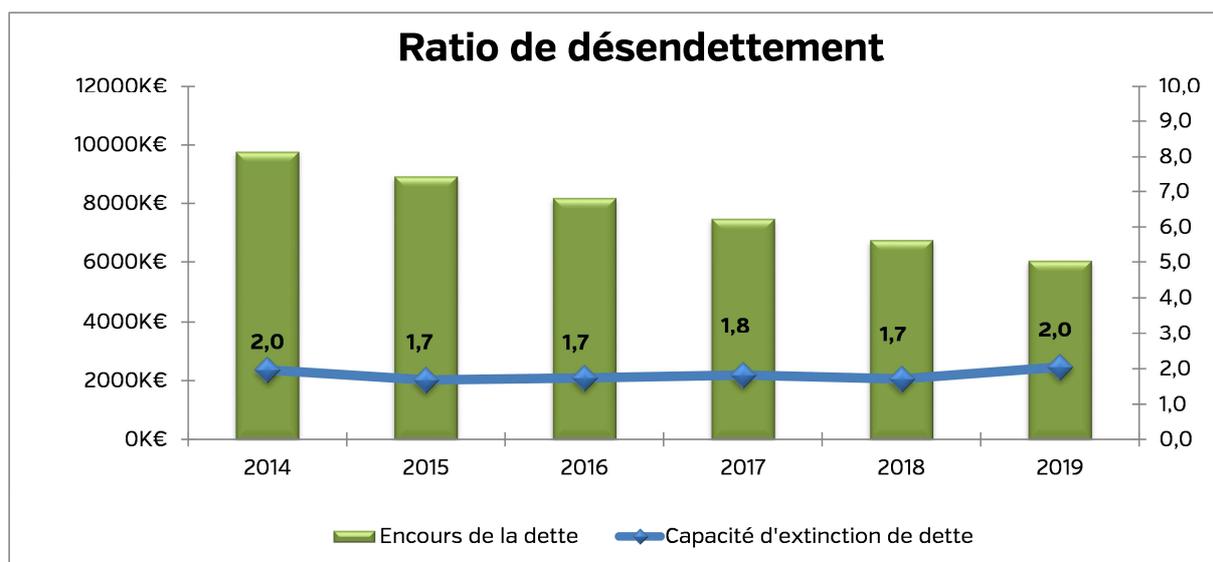
- 26% par l'épargne nette dégagée sur la section de fonctionnement, estimée à 2,4 M€ après déduction du capital de la dette remboursé en 2020,
- 7% par le FCTVA estimé à 596 000 € correspondant aux investissements 2019,
- 3% par des cessions estimées à 250K€,
- 64% par un emprunt d'équilibre qui sera annulé après la reprise de l'excédent 2019 [pas d'emprunt nouveau anticipé en 2020].

## **F/ Une dette toujours maîtrisée**

La projection de dette fin 2019 de la Ville reste favorable avec un endettement de 6 056k€ qui représente une dette par habitant de 249 euros. La moyenne de la strate connue est de 1 038€.



Au 31/12/2019, la capacité d'extinction de dette devrait s'établir à 2 années.



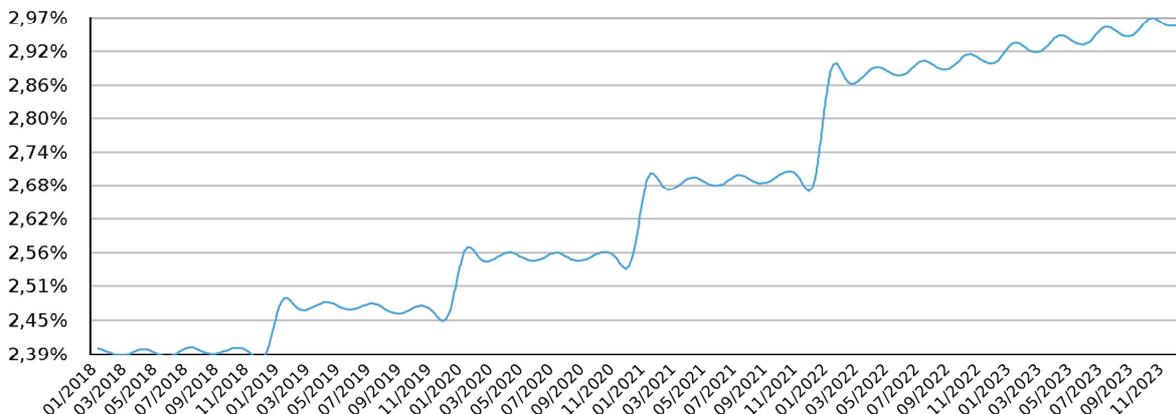
## La dette globale

Au 01/01/2020, l'encours de dette s'établira à 6 056k€ avec un taux moyen de 2,50%, composé de 4 prêts classiques et 2 prêts revolving qui permettent à la commune une gestion active de la dette.

En 2020, le remboursement du capital de la dette à 725K€.

Capital restant dû (CRD)	Taux moyen (ExEx, Annuel)	Durée de vie résiduelle	Durée de vie moyenne	Nombre de lignes
6 056 137.96 €	2,50 %	8 ans et 6 mois	4 ans et 7 mois	6

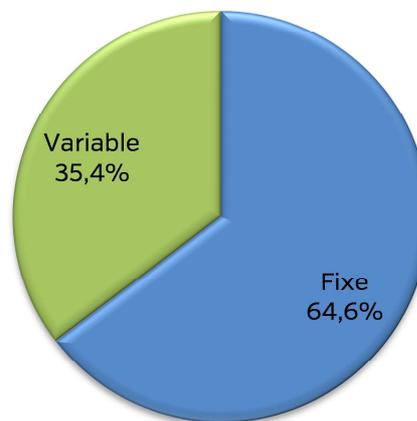
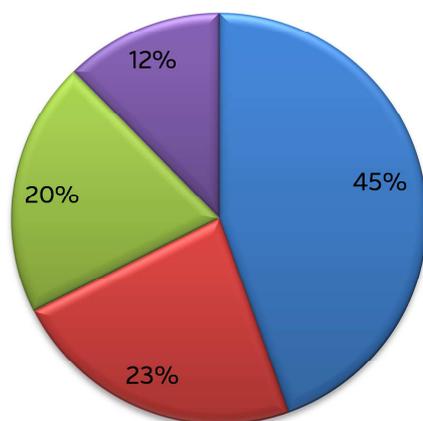
### Evolution annuelle du taux moyen (en %)



	Nombre de lignes	Capital Restant Dû	Taux moyen (ExEx, Annuel)
Emprunts	4	4 974 020.40 €	3,04 %
Revolving non consolidés	2	1 082 117.56 €	-0,01 %
Revolving consolidés		0.00 €	0,00 %
<b>Dettes</b>	<b>6</b>	<b>6 056 137.96 €</b>	<b>2,50 %</b>

### La dette par nature

Au 01/01/2020, l'encours de dette est équilibré par prêteur et par nature de taux



■ SFIL CAFFIL

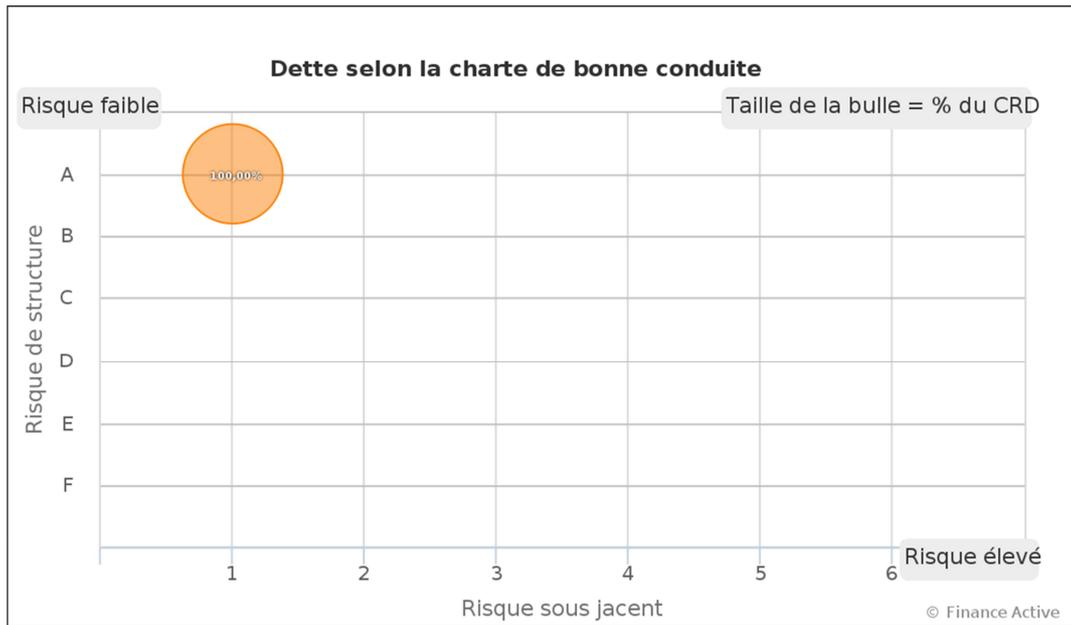
■ CAISSE D'EPARGNE

■ CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS

■ DEXIA CL

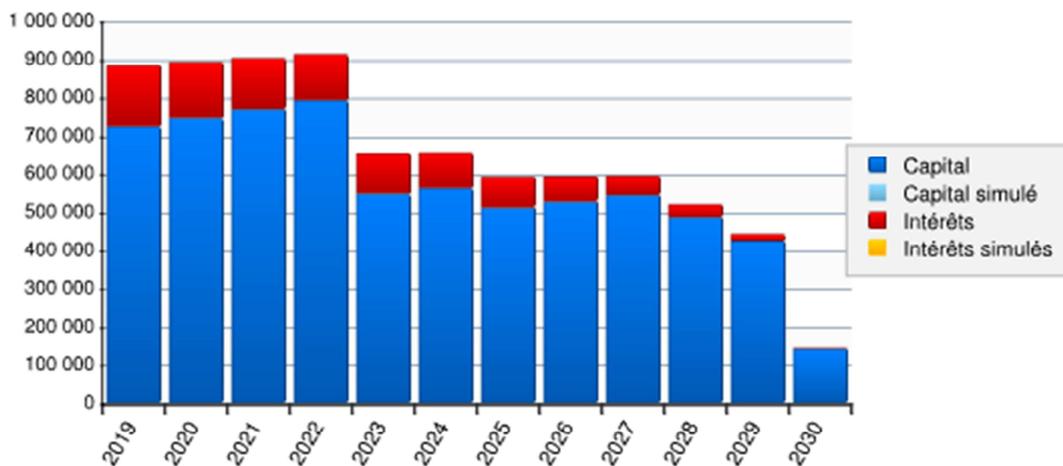
■ Fixe ■ Variable

La dette de la Ville reste saine selon la Charte de Bonne conduite, puisque 100% de l'encours sera classée 1A au 1/01/2020.

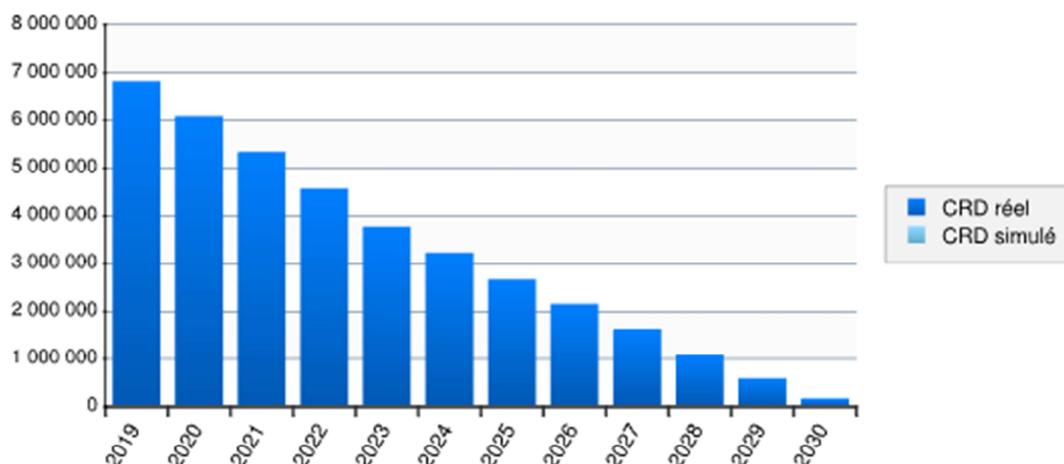


## Le Profil d'extinction de la dette

### Flux de remboursement



## Evolution du CRD



### G/ Budget annexe Exploitation de panneaux photovoltaïques et vente totale d'électricité

Le budget annexe « Exploitation de panneaux photovoltaïques et vente totale d'électricité », a été créé en décembre 2014 pour la revente de l'électricité produite par les installations de la gendarmerie.

En section de fonctionnement :

Les recettes de fonctionnement sont estimées à 1 000 €, stables par rapport au BP 2019.

Elles correspondent à la revente d'électricité produite, pour l'intégralité des recettes constatées.

Les dépenses de fonctionnement sont estimées à 1 000 €, stables par rapport au BP 2019.

Les dépenses de gestion courante, 75 €, sont stables.

Les autres écritures, 925 €, correspondent aux dotations aux amortissements pour les installations affectées à la production d'électricité.

En section d'investissement :

Des dépenses d'équipement sont inscrites pour 925 € stables par rapport au BP 2019.

Les recettes d'investissement s'élèvent à 925€ et concernent les dotations aux amortissements, à l'identique du BP 2019.

**En Annexe :**

- Ratios et moyennes 2018 des communes de la strate 20000 à 49999 habitants
- Taux de fiscalité directe locale 2019 votés par les communes membres de Nantes Métropole

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL**

**L'an deux mille dix-neuf, le 15 novembre**, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 8 novembre, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :

M. AMAILLAND - Mme LE STER - M. LE MABEC - Mme COYAC - MM. GUIHO - LOIRET - Mmes SLIWINSKI - BOUVART - M. BAHUAUT - Mme HIRN - M. BARDOUL - Mmes BOMARD FONTENEAU - M. GARNIER - Mmes LERAY - ALBERT - MM HELAUDAIS - OUVRARD RABERGEAU - Mme NOGUE - M. VADROT - Mme HERRIAU - M. PIVETEAU - Mme COAT-PROU MM ROBERT - DOUAISI - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice.**

Absents excusés ayant donné pouvoir :

- Madame ESSEAU, pouvoir Monsieur GARNIER
- Monsieur RIALLAND, pouvoir Madame HIRN
- Monsieur HIERNARD, pouvoir Monsieur GUIHO
- Madame FALC'HUN, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur GUITTENY, pouvoir Madame SLIWINSKI
- Monsieur LALANDE, pouvoir Monsieur VADROT
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur OUVRARD

Secrétaires de Séance : Madame NOGUE - Monsieur BARDOUL

**DELIBERATION : 4**

**OBJET** : Convention de mandat avec le Groupement de Coopération Sociale « Cuisine centrale intercommunale Les Sorinières - Saint-Sébastien sur Loire - Vertou »

**RAPPORTEUR** : Jérôme GUIHO

**EXPOSE**

Par délibérations concordantes en date du 20 juin 2019, les communes de Vertou, Saint-Sébastien sur Loire et des Sorinières ont approuvé la création du groupement de coopération sociale de moyens chargé de la construction, de la gestion et de l'exploitation d'une cuisine centrale mutualisée.

La constitution juridique du groupement a été validée par arrêté préfectoral en date du 25 octobre 2019.

L'Assemblée générale constitutive en date du 13 novembre 2019 a entériné le lancement opérationnel du projet.

Afin d'accompagner financièrement le début de l'opération et dans l'attente de la nomination d'un agent comptable pour la structure, le groupement sollicite la Ville pour intervenir comme mandataire du groupement pour la gestion comptable des opérations de lancement de la construction de la cuisine centrale mutualisée.

Une convention jointe à la présente délibération a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Commune intervient comme mandataire du groupement.

Les dépenses supportées pour le compte du groupement sont exclusivement des dépenses d'investissement et recouvrent notamment les études préparatoires, les frais d'annonce pour les marchés publics, les contrats ou marchés d'assistance à maîtrise d'ouvrage, les bureaux de contrôle, l'acquisition de logiciels et licences.

Le montant des dépenses est estimé à 100 000 € TTC.

Le groupement s'engage à verser à la Ville l'intégralité du coût des dépenses TTC relevant de sa compétence.

#### APRES EN AVOIR DELIBERE ET

Vu la convention constitutive du Groupement de Coopération Sociale « Cuisine centrale intercommunale Les Sorinières - Saint-Sébastien sur Loire - Vertou » approuvée par arrêté du Préfet de Loire-Atlantique du 25 octobre 2019,

Vu l'instruction M14 du 96-078 du 1er août 1996, modifiée par arrêté du 9 novembre 1998,

Vu l'ordonnance N° 2005-1027 du 26 août 2005 relative à la simplification et à l'amélioration de la M14 et des règles budgétaires des communes,  
Considérant l'accord du groupement que la Ville soit désignée comme mandataire du groupement pour la gestion comptable des opérations de lancement de la construction de la cuisine centrale mutualisée,

Le conseil municipal

Approuve la convention annexée à la présente délibération qui a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Commune intervient comme mandataire du groupement.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention précitée et toutes les pièces s'y rapportant.

Dit que les crédits sont inscrits au budget principal de la Commune équilibrés en dépenses et recettes au chapitre 45 - Opération pour compte de tiers.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Rodolphe AMAILLAND**  
Maire de Vertou  
Conseiller Départemental

# CONVENTION DE MANDAT POUR OPERATION POUR COMPTE DE TIERS

## ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Groupement de Coopération Sociale « Cuisine centrale intercommunale Les Sorinières - Saint-Sébastien-sur-Loire - Vertou », représenté par Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Administrateur, agissant en vertu d'une délibération de l'Assemblée générale en date du 13 novembre 2019,

Désigné ci-après par « le groupement »,

D'UNE PART,

ET

La commune de Vertou, représentée par Jérôme GUIHO, Adjoint au Maire, agissant en vertu d'un arrêté portant délégation de fonction et de signature en date du 15 mars 2019 ,

Désignée ci-après par « la commune »,

D'AUTRE PART.

## IL A TOUT D'ABORD ETE EXPOSE CE QUI SUIIT :

Par délibérations concordantes en date du 20 juin 2019, les communes de Vertou, Saint Sébastien sur Loire et des Sorinières ont approuvé la création du groupement de coopération sociale de moyens chargé de la construction, de la gestion et de l'exploitation d'une cuisine centrale mutualisée.

La constitution juridique du groupement a été validée par arrêté préfectoral en date du 25 octobre 2019.

L'Assemblée générale constitutive en date du 13 novembre 2019 a entériné le lancement opérationnel du projet.

Afin d'accompagner financièrement le début de l'opération et dans l'attente de la nomination d'un agent comptable pour la structure, il est proposé de recourir à une convention de mandat pour opération pour compte de tiers, objet des présentes.

## IL A ETE CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIIT :

### **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de fixer les conditions dans lesquelles la commune intervient comme mandataire du groupement pour la gestion comptable des opérations de lancement de la construction de la cuisine centrale mutualisée.

## **ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES DEPENSES**

Le projet de construction et d'exploitation d'une cuisine centrale mutualisée doit entrer en phase d'étude.

Les dépenses supportées par la commune pour le compte du groupement sont exclusivement des dépenses d'investissement et recouvrent notamment les études préparatoires, les frais d'annonce pour les marchés publics, les contrats ou marchés d'assistance à maîtrise d'ouvrage, les bureaux de contrôle, l'acquisition de logiciels et licences.

## **ARTICLE 3 : EXECUTION ET CONTROLE DES DEPENSES REALISEES**

La commune assure gratuitement la gestion comptable du groupement pour les opérations préparatoires à la construction de l'équipement.

A ce titre, elle est chargée de l'émission des bons de commande, de l'attestation du service fait et du mandatement des factures.

La commune transmettra au groupement la copie des factures acquittées en son nom, chaque fin de trimestre.

## **ARTICLE 4 : FINANCEMENT**

Le groupement s'engage à verser à la commune l'intégralité des coûts TTC des dépenses relevant de sa compétence.

Le coût à prendre en charge est estimé à 100 000 €. Tout dépassement de l'enveloppe prévisionnelle fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

Le paiement se fera sur la base d'un état récapitulatif des dépenses payées, préalablement visées par la commune et le comptable assignataire.

Le règlement sera effectué en une seule fois par l'agent comptable du groupement, par virement au compte ouvert au nom de la commune et tenu par le comptable public de Vertou.

Les coordonnées bancaires sont les suivantes :  
IBAN : FR62 3000 1005 89D4 4800 0000 013  
BIC : BDFEFRPPCCT

## **ARTICLE 5 : PRISE D'EFFET ET DUREE**

La présente convention prendra effet à sa date de notification après transmission au contrôle de légalité.

Elle arrivera à expiration à la date du versement effectif par le groupement de sa participation à la commune dans les conditions prévues à l'article 4 de la présente convention.

## **ARTICLE 6 : RESILIATION**

En cas de non-réalisation des dépenses mentionnées à l'article 2 dans un délai de 2 ans à compter de sa signature, la convention sera résiliée de plein droit.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à \_\_\_\_\_, le

Pour le Groupement  
L'administrateur  
Monsieur Rodolphe AMAILLAND

Pour la Commune de Vertou  
L'adjoint délégué  
Monsieur Jérôme GUIHO

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**L'an deux mille dix-neuf, le 15 novembre**, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 8 novembre, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :

M. AMAILLAND - Mme LE STER - M. LE MABEC - Mme COYAC - MM. GUIHO - LOIRET - Mmes SLIWINSKI - BOUVART - M. BAHUAUT - Mme HIRN - M. BARDOUL - Mmes BOMARD FONTENEAU - M. GARNIER - Mmes LERAY - ALBERT - MM HELAUDAIS - OUVRARD RABERGEAU - Mme NOGUE - M. VADROT - Mme HERRIAU - M. PIVETEAU - Mme COAT-PROU MM ROBERT - DOUAISI - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice.**

Absents excusés ayant donné pouvoir :

- Madame ESSEAU, pouvoir Monsieur GARNIER
- Monsieur RIALLAND, pouvoir Madame HIRN
- Monsieur HIERNARD, pouvoir Monsieur GUIHO
- Madame FALC'HUN, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur GUITTENY, pouvoir Madame SLIWINSKI
- Monsieur LALANDE, pouvoir Monsieur VADROT
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur OUVRARD

Secrétaires de Séance : Madame NOGUE - Monsieur BARDOUL

**DELIBERATION : 5**

**OBJET :** Budget Principal de la Commune - Exercice 2019 - Décision Modificative n°4

**RAPPORTEUR :** Jérôme GUIHO

**EXPOSE**

Par délibération, le Conseil Municipal a adopté le Budget Primitif du budget principal de la Commune le 20 décembre 2018, le Budget Supplémentaire le 7 février 2019, la Décision Modificative n°1 le 4 avril 2019, la Décision Modificative n°2 le 20 juin 2019 et la Décision Modificative n°3 le 26 septembre 2019.

La décision Modificative n°4 de l'exercice 2019 augmente les crédits de 60 000 € sur la section de fonctionnement.

La section d'investissement constate un excédent de 8 590 000 € : les crédits en recettes sont augmentés de 296 673,90 € et les crédits de dépenses sont diminués de 903 326,10 €.

**1. En fonctionnement**

**Dépenses :**

Les dépenses réelles de fonctionnement augmentent de 226 000 €.

- Charges à caractère général : +220 740 € :

- Travaux réalisés en régie : +100 000 € ;
  - Entretien de terrains Coteau du Chêne et nouveaux abords du collège Jean Monnet : +55 000 € ;
  - Maintenance des bâtiments et des matériels : +39 000€
  - Projet des accueils – Développement des compétences des agents : +13 000 € ;
  - Diverses fournitures et prestations de service : +13 740 €.
- Autres charges de gestion courante : + 3 800 € correspondant aux admissions en non-valeur de titres de recettes
  - Dotations aux provisions : +600 €
  - Dépenses imprévues : 860 €.

### **Recettes :**

Les recettes d'ordre de fonctionnement augmentent de 60 000 €, correspondant aux travaux en régie 2019.

La section de fonctionnement est équilibrée par une diminution du virement à la section d'investissement de 166 000 €.

## **2. En investissement**

### **Recettes**

La reprise du résultat d'investissement 2018 est corrigée à 362 673,90 [compte 001].

Une opération de compte de tiers au profit du Groupement de Coopération Sociale « Cuisine centrale intercommunale Les Sorinières – Saint-Sébastien sur Loire – Vertou » est ouverte pour accompagner financièrement le début de l'opération pour 100 000 €.

Le virement de la section de fonctionnement est diminué de 166 000 €.

### **Dépenses**

La reprise du résultat d'investissement 2018 est corrigée à -692 485,25 € [compte 001].

Les dépenses réelles d'investissement diminuent de 270 840,85 € dont :

- Apurement du compte 1069 relatif aux rattachements constatés lors du passage à la nomenclature M14 en 1997, en prévision du passage à la nouvelle nomenclature M57, pour un montant de 27 620 € ;
- Ajustement de l'Autorisation de Programme Rénovation du gymnase Jean-Pierre Morel, avec ouverture d'un crédit de paiement complémentaire de 5 000 € au titre de l'exercice 2019 ;
- Ajustement de l'Autorisation de Programme Complexe Raymond Durand, avec ouverture d'un crédit de paiement complémentaire de 35 000 € au titre de l'exercice 2019 ;
- Ajustement de l'Autorisation de Programme Plan Informatique avec transfert de crédits entre chapitres budgétaires qui se neutralisent pour un montant de 60 880 € au titre de l'exercice 2019 ;

- Annulation des crédits d'accompagnement foncier pour le lycée dont le financement sera porté par Nantes Métropole pour -550 000 € ;
- Ajustement de crédits de travaux sur les bâtiments municipaux pour 67 250 € ;
- Bien Vieillir - Projet Collect'âge de la mémoire orale pour 40 000 € ;
- Participation au capital du Groupement de Coopération Sociale « Cuisine centrale intercommunale Les Sorinières – Saint-Sébastien sur Loire – Vertou » pour 3 000 € ;
- Opération de compte de tiers au profit du Groupement de Coopération Sociale « Cuisine centrale intercommunale Les Sorinières – Saint-Sébastien sur Loire – Vertou » pour accompagner financièrement le début de l'opération pour 100 000 €.
- Dépenses imprévues : +1 289,15 €.

Les dépenses d'ordre d'investissement augmentent de 60 000 € correspondant aux travaux réalisés en régie en 2019 et transférés en fin d'année en section d'investissement.

La décision modificative n°4 constate un excédent cumulé de la section d'investissement de 8 590 000 €.

#### APRES EN AVOIR DELIBERE ET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment l'article R 2221-83 et L1612-5,

Vu l'instruction M14 du 96-078 du 1er août 1996, modifiée par arrêté du 9 novembre 1998,

Vu l'ordonnance N° 2005-1027 du 26 août 2005 relative à la simplification et à l'amélioration de la M14 et des règles budgétaires des communes,

Vu le Budget Primitif de l'exercice en cours adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 20 décembre 2018,

Vu le Budget Supplémentaire de l'exercice en cours adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 7 février 2019,

Vu la Décision Modificative n°1 de l'exercice en cours adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 4 avril 2019,

Vu la Décision Modificative n°2 de l'exercice en cours adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 20 juin 2019,

Vu la Décision Modificative n°3 de l'exercice en cours adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 26 septembre 2019,

Vu l'avis de la Commission Budget et ressources humaines en date du 6 novembre 2019,

Considérant la nécessité d'ajuster les inscriptions budgétaires ouvertes au titre de l'exercice 2019 pour le budget principal de la Commune,

Considérant que toutes les dépenses et recettes ont été examinées par chapitre,

Le conseil municipal

Approuve la Décision Modificative n°4 du budget principal de la Commune ci-annexée.

**ADOpte PAR 29 VOIX – 5 ABSTENTIONS.**

**Rodolphe AMAILLAND**  
Maire de Vertou  
Conseiller Départemental

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**L'an deux mille dix-neuf, le 15 novembre**, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 8 novembre, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :

M. AMAILLAND - Mme LE STER - M. LE MABEC - Mme COYAC - MM. GUIHO - LOIRET - Mmes SLIWINSKI - BOUVART - M. BAHUAUT - Mme HIRN - M. BARDOUL - Mmes BOMARD FONTENEAU - M. GARNIER - Mmes LERAY - ALBERT - MM HELAUDAIS - OUVRARD RABERGEAU - Mme NOGUE - M. VADROT - Mme HERRIAU - M. PIVETEAU - Mme COAT-PROU MM ROBERT - DOUAISI - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice.**

Absents excusés ayant donné pouvoir :

- Madame ESSEAU, pouvoir Monsieur GARNIER
- Monsieur RIALLAND, pouvoir Madame HIRN
- Monsieur HIERNARD, pouvoir Monsieur GUIHO
- Madame FALC'HUN, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur GUITTENY, pouvoir Madame SLIWINSKI
- Monsieur LALANDE, pouvoir Monsieur VADROT
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur OUVRARD

Secrétaires de Séance : Madame NOGUE - Monsieur BARDOUL

**DELIBERATION : 6**

**OBJET** : Créances éteintes suite à procédure de liquidation judiciaire et de surendettement

**RAPPORTEUR** : Jérôme GUIHO

EXPOSE

En application de jugements du Tribunal d'Instance de Nantes, prononçant un effacement de la créance d'un usager des services de capture d'animaux errants, le Conseil Municipal est appelé à prendre acte des créances éteintes dont la liste figure en annexe de la présente délibération.

Le détail de ces frais, imputés sur le budget principal de la commune, figure en annexe pour un montant de 58,80 €.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment l'article R 2221-83 et L1612-5,

Vu l'instruction M14 du 96-078 du 1er août 1996, modifiée par arrêté du 9 novembre 1998,

Vu l'ordonnance N° 2005-1027 du 26 août 2005 relative à la simplification et à l'amélioration de la M14 et des règles budgétaires des communes,

Vu le Budget Primitif de l'exercice en cours adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 20 décembre 2018,

Vu le Budget Supplémentaire de l'exercice en cours adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 7 février 2019,

Vu la Décision Modificative n°1 de l'exercice en cours adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 4 avril 2019,

Vu la Décision Modificative n°2 de l'exercice en cours adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 20 juin 2019,

Vu la Décision Modificative n°3 de l'exercice en cours adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 26 septembre 2019,

Vu la Décision Modificative n°4 de l'exercice en cours adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 15 novembre 2019,

Vu l'avis de la Commission Budget et Ressources Humaines du 6 novembre 2019,

Considérant la nécessité de se prononcer sur l'extinction de créances de la Ville,

Le conseil municipal

Prend acte de l'extinction des créances suite à procédure de surendettement et décision d'effacement de dette.

**ADOPTE A L'UNANIMITE.**

**Rodolphe AMAILLAND**  
Maire de Vertou  
Conseiller Départemental

CREANCES ETEINTES  
arrêtée à la date du 26/09/2019  
044018 TRES. VERTOUI  
14000 - VERTOUI

Exercice 2019

Nature Juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	Imputation budgétaire de la pièce	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation
Particulier	2017	T-548	70878-112-	58,80 €	Surendettement et décision effacement de dette
TOTAL				58,80 €	

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**L'an deux mille dix-neuf, le 15 novembre**, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 8 novembre, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :

M. AMAILLAND - Mme LE STER - M. LE MABEC - Mme COYAC - MM. GUIHO - LOIRET - Mmes SLIWINSKI - BOUVART - M. BAHUAUT - Mme HIRN - M. BARDOUL - Mmes BOMARD FONTENEAU - M. GARNIER - Mmes LERAY - ALBERT - MM HELAUDAIS - OUVRARD RABERGEAU - Mme NOGUE - M. VADROT - Mme HERRIAU - M. PIVETEAU - Mme COAT-PROU MM ROBERT - DOUAISI - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice.**

Absents excusés ayant donné pouvoir :

- Madame ESSEAU, pouvoir Monsieur GARNIER
- Monsieur RIALLAND, pouvoir Madame HIRN
- Monsieur HIERNARD, pouvoir Monsieur GUIHO
- Madame FALC'HUN, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur GUITTENY, pouvoir Madame SLIWINSKI
- Monsieur LALANDE, pouvoir Monsieur VADROT
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur OUVRARD

Secrétaires de Séance : Madame NOGUE - Monsieur BARDOUL

**DELIBERATION : 7**

**OBJET** : Admission en non-valeur de titres de recettes - Budget Principal de la Commune

**RAPPORTEUR** : Jérôme GUIHO

**EXPOSE**

Des titres de recettes pour un montant total de 3 776,77 € n'ont pas pu être honorés. Il s'agit principalement de dettes liées à une avance sur marché de travaux, la restauration scolaire et aux activités Enfance Jeunesse, après que le Comptable Public a engagé la procédure habituelle, sans effet.

Le détail de ces frais, imputés sur le budget principal de la commune, figure en annexe pour un montant de 3 776,77 €.

**APRES EN AVOIR DELIBERE ET**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment l'article R 2221-83 et L1612-5,

Vu l'instruction M14 du 96-078 du 1er août 1996, modifiée par arrêté du 9 novembre 1998,

Vu l'ordonnance N° 2005-1027 du 26 août 2005 relative à la simplification et à l'amélioration de la M14 et des règles budgétaires des communes,

Vu le Budget Primitif de l'exercice en cours adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 20 décembre 2018,

Vu le Budget Supplémentaire de l'exercice en cours adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 7 février 2019,

Vu la Décision Modificative n°1 de l'exercice en cours adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 4 avril 2019,

Vu la Décision Modificative n°2 de l'exercice en cours adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 20 juin 2019,

Vu la Décision Modificative n°3 de l'exercice en cours adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 26 septembre 2019,

Vu la Décision Modificative n°4 de l'exercice en cours adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 15 novembre 2019,

Vu l'avis de la Commission Budget et Ressources Humaines du 6 novembre 2019,

Considérant la nécessité de se prononcer sur l'admission en non-valeur de créances de la Ville,

Le conseil municipal

Approuve la liste de créances irrécouvrables dont l'admission en non-valeur est demandée par le comptable public pour un montant de 3 776,77 €.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Rodolphe AMAILLAND**  
Maire de Vertou  
Conseiller Départemental

Présentation en non valeurs  
arrêtée à la date du 27/09/2019  
044018 TRES. VERTOU  
14000 - VERTOU

Exercice 2019

Numéro de la liste 4043680515

27 pièces présentes pour un total de 3776,77

Nature Juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	Imputation budgétaire de la pièce	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation
Particulier	2018	T-1951	7067-255-	3,08 €	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2018	T-1951	7066-421-	1,52 €	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2018	T-1951	7067-251-	3,78 €	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2017	T-1614	7066-421-	46,44 €	Certificat irrecevabilité
Particulier	2018	T-2139	7067-251-	17,68 €	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2018	T-2082	7066-422-	16,92 €	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2018	T-224	70878-321-	10,09 €	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2018	T-2905	7067-255-	0,30 €	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2018	T-2905	7067-251-	28,40 €	RAR inférieur seuil poursuite
Société	2017	T-1734	238-30-	3 479,27 €	Certificat irrecevabilité
Particulier	2017	T-2770	7067-255-	8,01 €	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2017	T-2770	7067-251-	1,55 €	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2018	T-929	7067-255-	0,04 €	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2018	T-1306	7066-64-	0,06 €	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2018	T-1916	7067-251-	21,30 €	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2015	T-1901	7067-251-	0,02 €	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2018	T-1851	7067-251-	19,88 €	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2018	T-2138	7067-251-	16,32 €	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2018	T-2138	7067-255-	5,08 €	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2018	T-660	7067-251-	26,52 €	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2018	T-2116	7067-251-	22,64 €	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2018	T-2116	7067-255-	6,14 €	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2018	T-225	70878-321-	12,42 €	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2016	T-1457	7067-251-	9,94 €	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2016	T-139	7067-251-	7,81 €	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2016	T-1869	7067-251-	11,36 €	RAR inférieur seuil poursuite
Association	2018	T-227	70878-413-	0,20 €	RAR inférieur seuil poursuite

TOTAL	<b>3 776,77 €</b>
-------	-------------------

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**L'an deux mille dix-neuf, le 15 novembre**, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 8 novembre, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :

M. AMAILLAND - Mme LE STER - M. LE MABEC - Mme COYAC - MM. GUIHO - LOIRET - Mmes SLIWINSKI - BOUVART - M. BAHUAUT - Mme HIRN - M. BARDOUL - Mmes BOMARD FONTENEAU - M. GARNIER - Mmes LERAY - ALBERT - MM HELAUDAIS - OUVRARD RABERGEAU - Mme NOGUE - M. VADROT - Mme HERRIAU - M. PIVETEAU - Mme COAT-PROU - MM ROBERT - DOUAISI - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice.**

Absents excusés ayant donné pouvoir :

- Madame ESSEAU, pouvoir Monsieur GARNIER
- Monsieur RIALLAND, pouvoir Madame HIRN
- Monsieur HIERNARD, pouvoir Monsieur GUIHO
- Madame FALC'HUN, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur GUITTENY, pouvoir Madame SLIWINSKI
- Monsieur LALANDE, pouvoir Monsieur VADROT
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur OUVRARD

Secrétaires de Séance : Madame NOGUE - Monsieur BARDOUL

**DELIBERATION : 8**

**OBJET :** Constitution et reprise de provisions

**RAPPORTEUR :** Jérôme GUIHO

EXPOSE

En application des principes de sincérité et de prudence comptable, une provision doit être constituée dès lors que le recouvrement d'une créance paraît douteux, malgré les actions diligentées par le comptable.

Lorsque le risque se réalise par l'admission en non-valeur ou s'éteint dans le cas d'une diminution de dette, la provision initialement constituée est reprise comptablement.

Au titre de l'exercice 2019, il est proposé au Conseil Municipal de :

- constituer une provision de 564 € pour une dette de taxe sur la publicité extérieure d'une entreprise placée en liquidation judiciaire,
- reprendre des provisions d'un montant total de 5 391,27€ pour des dettes Enfance Jeunesse et un remboursement d'avance sur marché de travaux admise en non-valeur.

Le détail de ces dotations et reprises de provisions, imputées sur le budget principal de la commune, figure en annexe.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment l'article R 2321-2,

Vu l'instruction M14 du 96-078 du 1er août 1996, modifiée par arrêté du 9 novembre 1998,

Vu l'ordonnance N° 2005-1027 du 26 août 2005 relative à la simplification et à l'amélioration de la M14 et des règles budgétaires des communes,

Vu le Budget Primitif de l'exercice en cours adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 20 décembre 2018,

Vu le Budget Supplémentaire de l'exercice en cours adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 7 février 2019,

Vu la Décision Modificative n°1 de l'exercice en cours adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 4 avril 2019,

Vu la Décision Modificative n°2 de l'exercice en cours adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 20 juin 2019,

Vu la Décision Modificative n°3 de l'exercice en cours adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 26 septembre 2019,

Vu la Décision Modificative n°4 de l'exercice en cours adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 15 novembre 2019,

Vu l'avis de la Commission Budget et Ressources Humaines du 6 novembre 2019,

Considérant la nécessité de se prononcer sur la dotation et la reprise de provisions,

Le conseil municipal

Approuve la liste des dotations et reprises de provisions jointe en annexe.

Dit que les opérations de régularisation comptable seront constatées au chapitre 68 Dotations aux provisions et chapitre 78 Reprises sur provisions.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Rodolphe AMAILLAND**  
Maire de Vertou  
Conseiller Départemental

CONSEIL MUNICIPAL DU 15 NOVEMBRE 2019

ETAT DES PROVISIONS AU 15/11/2019

Type	Motif de la constitution de provision	Motif de la reprise de provision	Date constitution de la provision	Montant de la provision constituée	Montant de la reprise	Solde
Entreprise	Dépréciation de créance - Liquidation judiciaire		15/12/2016	12 300,00 €		12 300,00 €
Entreprise	Dépréciation de créance - Liquidation judiciaire		31/10/2017	3 042,93 €		3 042,93 €
Entreprise	Dépréciation de créance - Liquidation judiciaire	Admission en non valeur	31/10/2017	3 479,27 €	<b>3 479,27 €</b>	0,00 €
Personne physique	Dépréciation de créance - Condamnation Tribunal Correctionnel		23/11/2017	1 525,06 €		1 525,06 €
Personne physique	Dépréciation de créance - Surendettement		20/12/2018	1 286,00 €		1 286,00 €
Personne physique	Dépréciation de créance - Saisie vente	Diminution de dette	20/12/2018	926,00 €	<b>500,00 €</b>	426,00 €
Personne physique	Dépréciation de créance - Créance douteuse OTD tiers	Diminution de dette	20/12/2018	3 209,00 €	<b>1 412,00 €</b>	1 797,00 €
Entreprise	Dépréciation de créance - Liquidation judiciaire		14/11/2019	<b>564,00 €</b>		564,00 €
				<b>26 332,26 €</b>	<b>5 391,27 €</b>	<b>20 940,99 €</b>

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**L'an deux mille dix-neuf, le 15 novembre**, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 8 novembre, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :

M. AMAILLAND - Mme LE STER - M. LE MABEC - Mme COYAC - MM. GUIHO - LOIRET - Mmes SLIWINSKI - BOUVART - M. BAHUAUT - Mme HIRN - M. BARDOUL - Mmes BOMARD FONTENEAU - M. GARNIER - Mmes LERAY - ALBERT - MM HELAUDAIS - OUVRARD RABERGEAU - Mme NOGUE - M. VADROT - Mme HERRIAU - M. PIVETEAU - Mme COAT-PROU - MM ROBERT - DOUAISI - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice.**

Absents excusés ayant donné pouvoir :

- Madame ESSEAU, pouvoir Monsieur GARNIER
- Monsieur RIALLAND, pouvoir Madame HIRN
- Monsieur HIERNARD, pouvoir Monsieur GUIHO
- Madame FALC'HUN, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur GUITTENY, pouvoir Madame SLIWINSKI
- Monsieur LALANDE, pouvoir Monsieur VADROT
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur OUVRARD

Secrétaires de Séance : Madame NOGUE - Monsieur BARDOUL

**DELIBERATION : 9**

**OBJET :** Tarifs communaux

**RAPPORTEUR :** Jérôme GUIHO

EXPOSE

L'assemblée délibérante est compétente pour fixer librement le tarif d'accès aux services proposés par la Collectivité.

En la matière, la Commune pratique une politique tarifaire qui favorise l'accès au plus grand nombre, et tient compte également du nécessaire équilibre des comptes communaux.

Sauf cas particulier, la Commune revalorise ses tarifs en référence au taux d'inflation constaté l'année précédente. Pour les tarifs actualisés tous les deux ans, ils sont augmentés de l'inflation constatée les deux années précédentes.

En conséquence, la proposition est d'appliquer le taux d'augmentation de +1,8%, correspondant à l'inflation 2018, aux tarifs des locations d'espaces municipaux, des accueils de loisirs et de l'espace jeunes, de l'accueil périscolaire, de la restauration scolaire applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Une redevance d'occupation du domaine public par les chantiers de travaux sur les ouvrages de distribution de gaz est également prévue par le Code général des

Collectivités Territoriales et calculée en fonction de la longueur de canalisations construites ou renouvelées et mises en service au cours de l'année.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET

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

Vu les articles L2333-24 et L2333-86 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis de la Commission Budget et Ressources Humaines du 6 novembre 2019,

Le conseil municipal

Adopte les tarifs communaux tels que définis en annexes de la présente délibération.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à accomplir toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Rodolphe AMAILLAND**  
Maire de Vertou  
Conseiller Départemental

Annexe n°1 à la délibération du Conseil municipal du 15 novembre 2019 portant sur les tarifs  
Mise à disposition des équipements municipaux

Application au 1er janvier 2020

Lieux concernés	Libellé du tarif											Catégories d'utilisateurs			Observations		
	Type	Période d'application											1	2		3	
Lundi		Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	Jours fériés	Seulement vac. scol.								
Salles Sèvre & Maine - Salle Sèvre + Salle Maine + Cuisines	Forfait journée													563,20 €	1 126,30 €	2 534,00 €	minoration de 50% à partir du 2ème jour de location
Salles Sèvre & Maine - Salle Sèvre + Salle Maine + Cuisines	Forfait journée													704,00 €	1 407,80 €	3 167,40 €	
Salles Sèvre & Maine - Salle Sèvre + Cuisines	Forfait journée													355,60 €	711,10 €	1 599,90 €	minoration de 50% à partir du 2ème jour de location
Salles Sèvre & Maine - Salle Sèvre + Cuisines	Forfait journée													444,50 €	888,90 €	1 999,90 €	
Salles Sèvre & Maine - Salle Sèvre	Forfait journée													309,20 €	618,30 €	1 391,20 €	minoration de 50% à partir du 2ème jour de location
Salles Sèvre & Maine - Salle Sèvre	Forfait journée													386,50 €	772,90 €	1 739,00 €	
Salles Sèvre & Maine - Salle Maine + Cuisines	Forfait journée													254,00 €	508,00 €	1 142,80 €	minoration de 50% à partir du 2ème jour de location
Salles Sèvre & Maine - Salle Maine + Cuisines	Forfait journée													317,50 €	634,90 €	1 428,50 €	
Salles Sèvre & Maine - Salle Maine	Forfait journée													220,90 €	441,70 €	993,80 €	minoration de 50% à partir du 2ème jour de location
Salles Sèvre & Maine - Salle Maine	Forfait journée													276,10 €	552,20 €	1 242,20 €	
Salles Sèvre & Maine - Salle Sèvre	Tarif « Forfait 6 heures »													193,30 €	386,50 €	869,60 €	
Salles Sèvre & Maine - Salle Maine	Tarif « Forfait 6 heures »													138,10 €	276,10 €	621,20 €	
Salles Sèvre & Maine - Cuisines	Tarif « Forfait 6 heures »													66,80 €	133,40 €	300,00 €	
Salles Sèvre & Maine	Elément de podium (2x1m)													10,00 €	10,00 €	10,00 €	
Salles Sèvre & Maine	Table ronde (diamètre 1,50m)													5,85 €	5,85 €	5,85 €	
Salles Sèvre & Maine	Couvert et verre pour une personne													0,40 €	0,40 €	0,40 €	
Salles Sèvre & Maine	Verre à pied													0,20 €	0,20 €	0,20 €	
types SALLE 1, 2 et 3	Créneau hebdomadaire													gratuité	gratuité	gratuité	
type SALLE 1	Tarif horaire													6,75 €	10,10 €	20,10 €	
type SALLE 2	Tarif horaire													9,15 €	13,70 €	27,30 €	ne s'applique pas au kiosque du Loiry sur samedi, dimanche et jours fériés
type SALLE 3	Tarif horaire													13,35 €	20,10 €	40,00 €	
type SPORT 1	Tarif horaire													20,90 €	31,25 €	32,40 €	
type SPORT 2	Tarif horaire													13,95 €	20,90 €	41,65 €	
type SPORT 3	Tarif horaire													7,00 €	10,50 €	20,90 €	
type SPORT 4	Tarif horaire													gratuité	gratuité	gratuité	
type SPORT 5	Tarif horaire													7,15 €	7,15 €	7,15 €	
type CULTURE	Tarif horaire													gratuité	gratuité	gratuité	
Kiosque du Loiry	Forfait journée													133,50 €	200,25 €	400,20 €	
Espace Beautour - salle du muguet	Forfait journée													149,70 €	224,00 €	448,70 €	
Espace des Reigniers - salle de la Forêt	Forfait journée													176,60 €	265,20 €	530,30 €	
La Presse au vin - salle de la Vigne	Forfait journée													198,00 €	297,00 €	594,00 €	

Annexe n°2 à la délibération du Conseil municipal du 15 novembre 2019 portant sur les tarifs  
Mise à disposition des équipements municipaux

Application au 1er janvier 2020

1 - CATEGORIES D'UTILISATEURS

Catégorie 1

- Les associations « Loi 1901 » vertaviennes reconnues d'intérêt communal ;
- Les écoles primaires et collèges vertaviens ;
- Les institutions d'éducation spécialisée de Vertou ;

Catégorie 2

- Les associations « Loi 1901 » vertaviennes non-reconnues d'intérêt communal ;
- Les particuliers vertaviens ;
- Les comités d'entreprises vertaviens ;
- Les organisations syndicales représentant les agents de la fonction publique territoriale exerçant en Commune ;
- Les professionnels et entreprises vertaviennes ;
- Les syndicats de copropriétés vertaviennes ;
- Les associations syndicales libres, autorisées et de lotissement vertaviennes ;
- Les associations de soutien aux candidats aux élections pour lesquelles les vertaviens sont membres du corps électoral et les organismes représentant localement les partis politiques ;

Catégorie 3

- Tout autre utilisateur.

2 - REMISE DE BADGES DE CONTRÔLE D'ACCES

Un certain nombre d'équipements municipaux est équipé d'un système de contrôle d'accès. Ce dernier fonctionne avec des cartes RFID qui sont remises, le cas échéant, aux responsables des groupes locataires.

Le remplacement d'une carte d'accès est fixé à 4 €, dès lors que celui-ci résulte d'une perte ou d'une détérioration non liée à une usure normale du support.

Toutefois, en cas de restitution d'une carte perdue, en état de fonctionnement et qui a donné lieu à un remplacement, l'utilisateur peut être remboursé du montant de ce remplacement.

3 - AUTRES DISPOSITIONS FINANCIERES

	Dépôt de garantie	Frais de remise en état ou de remplacement du matériel et mobilier détériorés	Remplacement de clés de sécurité	Dépassement horaire
Salle Sèvre et Maine	500 €	Au coût réel	Au coût réel (fournitures et main d'œuvre)	70 €/heure commencée
Autres équipements	300 €	Au coût réel	Au coût réel (fournitures et main d'œuvre)	45 €/heure commencée

La mise en œuvre du dépôt de garantie s'applique dans les cas suivants :

- Toute location à la Salle Sèvre et Maine ;
- Dans les autres salles municipales, pour les réunions à caractère familial et les repas ;
- Dans les équipements sportifs, pour toute occupation payante par un utilisateur des catégories 2 et 3.

Dans le cas où l'utilisateur n'a pu disposer de l'équipement loué dans les conditions d'utilisation prévues, la Ville peut procéder à un remboursement total ou partiel de la redevance d'occupation.



Annexe n°4 à la délibération du Conseil municipal du 15 novembre 2019 portant sur les tarifs  
Mise à disposition des équipements municipaux

Application au 1er janvier 2020

1 - DISPOSITIONS RELATIVES A LA SALLE SEVRE ET MAINE

Un tarif « Forfait 6 heures » est pratiqué dans les cas suivants :

- Occupation d'une durée inférieure ou égale à 6 heures, incluant le montage, la réception et le démontage ;
- Préparation des salles, pour une durée inférieure ou égale à 6 heures, la veille d'une réservation pour une journée entière.

L'espace bar est alloué de façon gracieuse, dans la limite de ses disponibilités.

La gratuité peut être accordée aux utilisateurs de la catégorie 1 aux conditions suivantes :

à Gratuité des salles, à l'exclusion de la cuisine :

- Une gratuité par an par utilisateur pour l'organisation d'une assemblée générale ;
- Une gratuité par an pour les associations à caractère culturel pour l'organisation d'une représentation maximum d'un spectacle ;
- Une gratuité par an pour les associations à caractère humanitaire ou social pour une manifestation dont l'intégralité de la recette vise à financer un projet solidaire, dans la limite d'une seule journée d'occupation ;
- Les séances de collecte du sang ;
- Une gratuité par an par école primaire et collège vertavien pour des manifestations et réunion ayant un caractère éducatif, dans la limite d'une journée d'occupation pour les écoles primaires et de quatre journées d'occupation pour les collèges ;
- Trois gratuités par an pour les associations de soutien à la parentalité et à la famille organisant une bourse aux vêtements et/ou aux jouets, dans la limite de trois jours d'occupation consécutifs ;

à Gratuité des salles, dont la cuisine :

- Une seule gratuité tous les 5 ans pour l'accueil d'une réunion d'un seul organisme auprès duquel une association vertavienne est affiliée.

**La gratuité de la Salle Sèvre et Maine, à l'exclusion de la cuisine, peut être accordée, aux utilisateurs de la catégorie 2 aux conditions suivantes :**

- Toute réunion interne et non publique des associations de soutien aux candidats aux élections pour lesquelles les vertaviens sont membres du corps électoral et des organismes représentant localement les partis politiques ;
- Toute réunion d'organisation syndicale à l'intention des agents de la Commune de Vertou ;
- Une gratuité par an pour une réunion interne pour les associations syndicales libres, autorisées et de lotissement.

La gratuité des prestations annexes (vaisselle, podium, tables rondes) est accordée uniquement dans le cas d'une gratuité de la location d'une des salles. Toutefois, les couverts sont mis à disposition gracieusement uniquement en cas de gratuité de la cuisine.

2 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX EQUIPEMENTS SPORTIFS

La gratuité peut être accordée aux utilisateurs de la catégorie 1 dans les situations suivantes :

- Créneau hebdomadaire d'activité accordé à l'année scolaire ;
- Réunions et manifestations publiques ;
- Conseils d'administration et assemblées générales ;
- Compétitions, tournois et stages à destination principalement des adhérents ;
- Une seule gratuité tous les 5 ans pour l'accueil d'une seule manifestation d'organisme auprès duquel une association vertavienne est affiliée ;

3 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX AUTRES EQUIPEMENTS MUNICIPAUX

La gratuité peut être accordée aux utilisateurs de la catégorie 1 dans les situations suivantes :

- Créneau hebdomadaire d'activité accordé à l'année scolaire ;
- Réunions et manifestations publiques ;
- Conseils d'administration et assemblées générales ;
- Compétitions, tournois et stages à destination principalement des adhérents.
- Une seule gratuité tous les 5 ans pour l'accueil d'un seul organisme auprès duquel une association vertavienne est affiliée

La gratuité peut être accordée aux utilisateurs de la catégorie 2 aux conditions suivantes :

- Toute réunion interne et non publique des associations de soutien aux candidats aux élections pour lesquelles les vertaviens sont membres du corps électoral et des organismes représentant localement les partis politiques ;
- Toute réunion syndicale d'organisation syndicale à l'intention des agents de la Commune de Vertou ;
- Une gratuité par an pour les associations « Loi 1901 » et les associations syndicales libres, autorisées et de lotissement.

Annexe n°5 à la délibération du Conseil municipal du 15 novembre 2019 portant sur les tarifs  
Activités Jeunesse

Application au 1er janvier 2020

**1 - ACCUEILS DE LOISIRS**

QF *		≤ 349	350 - 449	450 - 524	525 - 599	600 - 699	700 - 1100	1101 - 1699	1700 et +	Hors Vertou
Accueils de loisirs	journée	2,61 €	3,47 €	6,96 €	10,44 €	13,93 €	17,40 €	20,01 €	21,74 €	34,81 €
	1/2 journée	1,56 €	2,09 €	4,19 €	6,26 €	8,34 €	10,44 €	12,00 €	13,04 €	20,87 €
	Péricentre 1/2 heure	0,23 €	0,33 €	0,64 €	0,96 €	1,29 €	1,60 €	1,85 €	2,02 €	3,19 €

**2- ACCUEIL PERISCOLAIRE**

QF *		≤ 349	350 - 449	450 - 524	525 - 599	600 - 699	700 - 1100	1101 - 1699	1700 et +	Hors Vertou
Périscolaire (par 1/4 d'h)	Matin	0,11 €	0,14 €	0,33 €	0,48 €	0,64 €	0,80 €	0,93 €	1,00 €	AU QF
	de 17h à 17h30	0,02 €	0,03 €	0,06 €	0,09 €	0,12 €	0,15 €	0,18 €	0,19 €	AU QF
	de 17h30 à 18h	0,06 €	0,07 €	0,13 €	0,23 €	0,33 €	0,40 €	0,46 €	0,50 €	AU QF
	de 18h à 18h30	0,11 €	0,14 €	0,33 €	0,48 €	0,64 €	0,80 €	0,93 €	1,00 €	AU QF

**3- RESTAURATION SCOLAIRE**

QF *		≤ 349	350 - 449	450 - 524	525 - 599	600 - 699	700 - 1100	1101 - 1699	1700 et +	Hors Vertou
Restauration scolaire	Repas	0,55 €	0,74 €	1,46 €	2,19 €	2,91 €	3,64 €	4,20 €	4,54 €	AU QF
	Panier Repas	0,31 €	0,42 €	0,82 €	1,22 €	1,62 €	2,04 €	2,33 €	2,55 €	AU QF
	Remplacement Badge	4,00 €								
	Remplacement Etui	1,00 €								

**4 - ESPACE JEUNES**

QF *		≤ 349	350 - 449	450 - 524	525 - 599	600 - 699	700 - 1100	1101 - 1699	1700 et +	Hors Vertou
Espace Jeunes	Carte d'adhérent	11,43 €								
	1 unité	0,46 €	0,60 €	1,19 €	1,81 €	2,38 €	2,98 €	3,44 €	3,76 €	5,75 €

Annexe n°6 à la délibération du Conseil municipal du  
15 novembre 2019 portant sur les tarifs

Application à l'année 2019

REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC TRAVAUX SUR OUVRAGES  
DES RESEAUX DE DISTRIBUTION DE GAZ

Tarif unitaire du mètre linéaire      0,35 €

Formule de calcul      = 0,35 x L x TR'

Où L est la longueur de réseau construit ou renouvelé  
au cours de l'année n-1, soit 891 m  
TR' est le taux de revalorisation de la ROPDP 2019 arrêté à 1,06

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**L'an deux mille dix-neuf, le 15 novembre**, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 8 novembre, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :

M. AMAILLAND - Mme LE STER - M. LE MABEC - Mme COYAC - MM. GUIHO - LOIRET - Mme SLIWINSKI - M. LALANDE - Mme BOUVART - M. BAHUAUT - Mme HIRN - M. BARDOUL - Mmes BOMARD - FONTENEAU - M. GARNIER - Mmes LERAY - ALBERT - MM HELAUDAIS - OUVRARD - RABERGEAU - Mme NOGUE - M. VADROT - Mme HERRIAU - M. PIVETEAU - Mme COAT-PROU - MM ROBERT - DOUAISI - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice.**

Absents excusés ayant donné pouvoir :

- Madame ESSEAU, pouvoir Monsieur GARNIER
- Monsieur RIALLAND, pouvoir Madame HIRN
- Monsieur HIERNARD, pouvoir Monsieur GUIHO
- Madame FALC'HUN, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur GUITTENY, pouvoir Madame SLIWINSKI
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur OUVRARD

Secrétaires de Séance : Madame NOGUE - Monsieur BARDOUL

**DELIBERATION : 10**

**OBJET :** Subventions pédagogiques

**RAPPORTEUR :** Jérôme GUIHO

**EXPOSE**

La Ville de VERTOU, dans le cadre de sa politique éducative en faveur des enfants vertaviens, apporte chaque année son concours financier aux écoles publiques et privées pour la mise en place de projets pédagogiques. Cela concerne les sorties scolaires, les classes transplantées dites « classes de découverte » et les projets à caractère pédagogique.

L'attribution de ces enveloppes repose sur un double principe :

- Nature et qualité des projets en cohérence avec les projets pédagogiques des écoles,
- Modalités de calcul identiques pour les écoles privées et publiques, et ce, pour une année scolaire :

**Sorties scolaires à caractère pédagogique :** un forfait de 8,03 € /élève/année scolaire (musées, cinéma, expositions, spectacles ...).

**Classes de découverte :** un forfait de 6,43 € /élève/jour pour l'année scolaire.

**Projets pédagogiques** : un forfait de 3,50 €/élève avec un plafond à hauteur de 50 % maximum du montant total du projet.

Il est proposé au Conseil Municipal de délibérer dès à présent sur l'attribution des subventions pédagogiques à partir des projets qui ont été déposés par les écoles publiques et privées à la Ville.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment l'article R 2221-83 et L1612-5,

Vu l'instruction M14 du 96-078 du 1er août 1996, modifiée par arrêté du 9 novembre 1998,

Vu l'ordonnance N° 2005-1027 du 26 août 2005 relative à la simplification et à l'amélioration de la M14 et des règles budgétaires des communes,

Vu le Budget Primitif de l'exercice en cours adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 20 décembre 2018,

Vu le Budget Supplémentaire de l'exercice en cours adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 7 février 2019,

Vu la Décision Modificative n°1 de l'exercice en cours adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 4 avril 2019,

Vu la Décision Modificative n°2 de l'exercice en cours adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 20 juin 2019,

Vu la Décision Modificative n°3 de l'exercice en cours adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 26 septembre 2019,

Vu la Décision Modificative n°4 de l'exercice en cours adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 15 novembre 2019,

Vu l'avis de la Commission Budget et Ressources Humaines du 6 novembre 2019,

Considérant l'intérêt pour la Ville de soutenir les actions qui favorisent la réussite éducative et l'épanouissement des enfants,

Considérant que, dans le cadre de leur projet éducatif, les écoles ont présenté des demandes de financement permettant d'attribuer une aide financière entrant dans le cadre des actions à caractère pédagogique soutenues par la Ville,

Le conseil municipal

Décide d'attribuer, au titre de l'année scolaire 2019/2020, les subventions suivantes :

**► Pour les écoles publiques :**

Ecole maternelle des Treilles  
Compte Boudchou EMP des Treilles

2 482 €

Ecole maternelle de l'Enclos Compte coopérative scolaire EMP l'Enclos	1 337,50 €
Ecole maternelle Henri Lesage Compte OCCE 44-coopérative scolaire EMP H. Lesage	1 868 €
Ecole élémentaire des Treilles Compte EPE Treilles	3 932 €
Ecole élémentaire de l'Enclos	2 343 €
Ecole élémentaire H. Lesage Compte OCCE 44-coopérative scolaire EPE H. Lesage	6 940 €
Ecole primaire des Reigniers Compte EPP Reigniers	2 886 €

► **Pour les écoles privées :**

Ecole privée Saint-Martin / Saint-Joseph Compte OGEC Vertou-Centre	5 140 €
Ecole privée Sainte Famille Compte OGEC Beautour	5 127 €

Précise qu'il s'agit de montants maximums par école et que ces subventions seront versées en deux fois :

- Un acompte à hauteur de 70% du montant total, versé dès la décision du Conseil municipal et dès lors que la délibération devient exécutoire,
- Le solde de la subvention, versé sur présentation des justificatifs de dépenses produits par les écoles aux termes de leurs projets.

Ces sommes sont inscrites au budget principal au chapitre 65 Autres charges de gestion courante et à l'article 6574 Subventions de fonctionnement versées aux associations et autres personnes de droit privé.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Rodolphe AMAILLAND**  
Maire de Vertou  
Conseiller Départemental

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**L'an deux mille dix-neuf, le 15 novembre**, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 8 novembre, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :

M. AMAILLAND - Mme LE STER - M. LE MABEC - Mme COYAC - MM. GUIHO - LOIRET - Mme SLIWINSKI - M. LALANDE - Mme BOUVART - M. BAHUAUT - Mme HIRN - M. BARDOUL - Mmes BOMARD - FONTENEAU - M. GARNIER - Mmes LERAY - ALBERT - MM HELAUDAIS - OUVRARD - RABERGEAU - Mme NOGUE - M. VADROT - Mme HERRIAU - M. PIVETEAU - Mme COAT-PROU - MM ROBERT - DOUAISI - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice.**

Absents excusés ayant donné pouvoir :

- Madame ESSEAU, pouvoir Monsieur GARNIER
- Monsieur RIALLAND, pouvoir Madame HIRN
- Monsieur HIERNARD, pouvoir Monsieur GUIHO
- Madame FALC'HUN, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur GUITTENY, pouvoir Madame SLIWINSKI
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur OUVRARD

Secrétaires de Séance : Madame NOGUE - Monsieur BARDOUL

**DELIBERATION : 11**

**OBJET** : Renouvellement des conventions et avenants entre la Ville et la Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique relatives aux activités périscolaires et extrascolaires ainsi qu'au fonctionnement des multi-accueils de la Fontenelle et de la Garenne.

**RAPPORTEUR** : Michèle LE STER

**EXPOSE**

Dans le cadre de sa politique de développement en matière d'enfance et de jeunesse, la Ville de Vertou poursuit son action auprès des familles vertaviennes afin de répondre notamment à leurs besoins d'accueil en structure collective.

Elle a ainsi engagé, depuis plusieurs années avec la Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique [CAFLA], un partenariat privilégié pour accompagner techniquement et financièrement cette dynamique locale dans le cadre d'un engagement réciproque.

Les conventions relatives aux accueils extrascolaires et périscolaires étant arrivées à échéance, la Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique propose de les renouveler pour quatre années supplémentaires (à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019), sur la base des précédents engagements (accompagnement du parcours éducatif de

l'enfant, renforcement de la qualité des offres périscolaires, réduction des fractures sociales et territoriales], en y incluant de nouveaux objectifs portant sur les activités du mercredi, la prévention autour du handicap et la valorisation du rôle des parents.

De même, la Ville propose d'actualiser par voie d'avenant, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2020, les conventions actuelles des multi-accueils de la Fontenelle et la Garenne au regard des nouvelles orientations nationales portant sur l'actualisation du mode de fonctionnement de la Prestation de Service Unique, le développement de la mixité des publics, l'accueil d'enfants en situation de handicap.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET

Vu l'avis de la commission Famille, Solidarités, Proximité du 4 novembre 2019,

Considérant la volonté de la Ville d'améliorer la qualité de service rendu aux familles et l'intérêt d'un partenariat avec la CAFLA pour son aide technique et financière,

Le conseil municipal

Approuve les termes des conventions et avenants annexés à la présente délibération.

Autorise le Maire ou son représentant à signer les conventions et avenants, objets de la présente délibération.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Rodolphe AMAILLAND**  
Maire de Vertou  
Conseiller Départemental

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



**Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh)  
« Péri-scolaire »**

Année : 2019-2022  
Gestionnaire : La Ville De Vertou  
Structure : PERI VILLE DE VERTOU  
Numéro Sias : 201501378

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Alsh « Périscolaire » et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan mercredi » constituent la présente convention.

**Entre :**

La Ville De Vertou représenté(e) par Le Maire, Monsieur Rodolphe AMAILLAND, dont le siège est situé Hotel De Ville Place St Martin - Bp 2319 44123 VERTOU CEDEX .

Ci-après désigné «le gestionnaire».

**Et :**

La Caisse d'allocations familiales de Loire-Atlantique, représentée par Madame Elisabeth Dubecq-Princeteau, directrice, dont le siège est situé 22, rue de Malville 44937 cedex 9,

Ci-après désignée « la Caf ».

# Préambule

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

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

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

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

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

Les actions soutenues par les Caf visent à :

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

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Péri-scolaire » et le cas échéant de la bonification « Plan mercredi » pour les lieux d'implantation désignés dans l'Annexe 1.

En complément du versement de la Prestation de service Alsh «Péri-scolaire», la Caf peut, dans la limite de ses crédits disponibles, verser des aides sur fonds locaux selon les règles et modalités définies chaque année dans son règlement intérieur des aides financières collectives.

## **Article 1- L'objet de la convention**

### **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.

***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).***

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 3.

## 2 - Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Péri-scolaire »

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<sup>1</sup> x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général<sup>2</sup>.**

Nature d'activité	L'unité de calcul de la PS est l'acte réalisé quel que soit le mode de paiement des familles	
<b>Accueil de loisirs sans hébergement péri-scolaire</b> 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 limitées à 9 heures par jour 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 dans la limite de 9 heures par jour
(1) La pause méridienne associée à un accueil péri-scolaire 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 un envoi systématique à la Caf par le gestionnaire.

<sup>1</sup> Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

<sup>2</sup> Tel que défini à l'Article 1.4

### 3 - Le niveau de recueil des informations

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

#### Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

**Niveau communal**

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

Vertou.....

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

**Autre niveau**

- Préciser le niveau retenu pour le transfert des données financières

.....

#### Niveau de recueil des données d'activité

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

**Par lieu(x) d'implantation**

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

Vertou.....

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

**Globalisé pour une même commune**

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

.....

.....

<sup>3</sup> Pour information, la déclaration des données d'activité globalisées toutes communes confondues n'est pas autorisée.

#### **4 - Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »**

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

- Taux fixe : 96 %

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 3.7 de la présente convention, produites au plus tard le 30/06 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

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

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 3.7.

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 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 les pièces justificatives nécessaires au suivi de l'activité précisées à l'article 3.7 de la présente convention, le gestionnaire s'engage à fournir à la Caf:

- des données actualisées au 30 juin,
- des données actualisées au 30 septembre.

#### **Rythme et modalités de paiement**

La Caf verse la prestation de service sous forme d'acomptes à raison de :

- 40 % à partir du 20 février sur production des pièces justificatives détaillées à l'article 3.7 de la présente convention,
- 30 % à partir du 15 mai, sur production des pièces justificatives détaillées à l'article 3.7 de la présente convention.

En cas d'augmentation importante du droit (N) examiné, le versement du deuxième acompte peut être conditionné à la vérification en cours d'année de l'exécution du service, au moyen d'un bilan intermédiaire au 30 juin et au 30 septembre.

De même, en cas de risque de fermeture temporaire ou définitive ou de réalisation très partielle du service, le versement des acomptes peut être suspendu ou annulé.

Durant la première année d'ouverture, un premier acompte de 40% est versé à la signature de la convention, un deuxième acompte de 30 % est versé sur production des données d'activité annuelles intermédiaires au 30 juin ou au 30 septembre et extrapolées jusqu'au 31/12.

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

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

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

## **Article 2 : Les modalités de la subvention dite bonification « Plan mercredi »**

### **1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite bonification « Plan mercredi »**

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, 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.

## **2 - Le mode de calcul de la subvention dite 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 (et donc pratiquer une tarification modulée, pas de gratuité possible) ;
- Avoir signé un projet éducatif territorial 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 en périscolaire.

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 Péri-scolaire.**

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 péri-scolaire N avec le nombre d'heures de la période de référence, sur le temps du mercredi en année N.**

<b>Année de calcul du droit d'observation</b>	<b>Période de référence</b>	
2018	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en Septembre 2017 et hors Cej en 2017	Septembre à Décembre 2016
2019 et après	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
2018	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en 2018 ou maintenue à 4,5 jours en 2018	Septembre à Décembre 2017
2019 et après	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en 2018 ou maintenue à 4,5 jours en 2018	Janvier à Décembre 2017

### **3 – 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 1- 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 3.7 de la présente convention, produites au plus tard le 30/06 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

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

Le versement de la subvention dite bonification « Plan mercredi » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 3.7.

Aucun acompte ne sera versé.

## **Article 3 - Les engagements du gestionnaire**

### **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).

### **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 ;
- 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 annexée à la présente convention.

### **3 - Au regard de l'accès à l'espace Partenaires**

#### **3.1 - Objectif principal**

« Mon Compte partenaire » permettra d'améliorer la qualité des offres numériques de la branche famille, et contribuera à l'accès aux droits des allocataires et à l'allègement des charges tant des partenaires que des Caf.

La transmission des données se fait via un accès à des services mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr » dénommé « Mon Compte Partenaire ».

#### **3.2 - Les modalités d'accès aux services**

En amont de la mise à disposition des accès au portail, des documents contractuels sont à signer entre la Caf et le partenaire :

- Une convention d'accès « Mon compte Partenaire » : convention globale encadrant les accès aux différents services proposés ;
- Un contrat de services formalisant l'ensemble des accès et habilitation d'un organisme partenaire ;
- Un bulletin d'adhésion propre au service « aides financières d'action sociale » (Afas)
- Et des pièces justificatives : la fiche d'habilitation des utilisateurs (selon le mode de gestion), la liste des interlocuteurs partenaire et la liste des interlocuteurs Caf.

Les services ouverts au partenaire ayant signé la convention « Mon compte partenaire » et leurs modalités d'utilisation (plage d'ouverture, gestion des interruptions du service...) sont définis dans le contrat de service et ses annexes.

Chaque service fonctionnel fait l'objet d'une gestion d'accès selon les conditions fixées dans le contrat de services.

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

Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de son application mobile « caf-mon-enfant », le gestionnaire et la Caf conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, les tarifs s'il y a lieu, figureront sur le site Internet « monenfant.fr » et l'application mobile « caf-mon-enfant » propriétés de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

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

Dans le cas, ou 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.

Le référencement des données au moyen de la fiche annexée et tel que prévu dans l'article ci-dessus est obligatoire.

En revanche, la signature de la convention d'habilitation permettant d'encadrer la contractualisation entre le gestionnaire et la Caf pour une saisie directe sur le site Internet reste obligatoire si et seulement si le gestionnaire privilégie ce canal.

Toute modification de la fiche d'habilitation doit être signalée à la Caf par le gestionnaire par un envoi systématique.

La non - signature de cette convention d'habilitation ne remet pas en cause la signature de la convention d'objectifs et de financement et pourra intervenir à tout moment.

## **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, et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

## **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 entraînent 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.

## **7 - Au regard des 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.

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 :

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- Les pièces nécessaires à la signature de la convention ;
- Les pièces nécessaires au paiement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »,
- Les pièces nécessaires au paiement de la bonification « Plan Mercredi » le cas échéant.

Pour les Caf qui versent des acomptes :

- Les pièces qui permettent le versement d'acomptes ;
- Les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire ».

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.

### 7.1 - 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
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture.</li> <li>- Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles.</li> <li>- Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives</li> </ul>	Attestation de non changement de situation
<b>Vocation</b>	- Numéro SIREN / SIRET	
<b>Vocation</b>	- Statuts datés et signés	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
<b>Capacité du contractant</b>	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	
<b>Pérennité</b>	- 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
<b>Existence légale</b>	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence - Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non changement de situation
<b>Vocation</b>	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence)	
<b>Destinataire du paiement</b>	- 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
<b>Vocation</b>	- Statuts datés et signés	Attestation de non changement de situation
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Existence légale</b>	Numéro SIREN / SIRET  - Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

**7.2 - 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 »**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention</b>
<b>Qualité du projet</b>	Projet éducatif	Attestation de non changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
<b>Eléments financiers</b>	Grille tarifaire	Grille tarifaire
<b>Fiche de référencement « mon-enfant.fr »</b>	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 liste des lieux implantations (Annexe 1) ;
- La fiche de référencement « mon-enfant.fr » ;
- La grille tarifaire.

**7.3 - 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 sans acompte - régularisation
<b>Déclaration de fonctionnement</b>	Récépissé de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
<b>Éléments financiers</b>	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
<b>Activité</b>	Nombre d'heures réalisées en N par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement	Nombre d'heures réalisées détaillées par période et par âge et par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

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

#### 7.4 - 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
<b>Activité</b>	- Nombre d'heures réalisées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

## 7. 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 avec la convention Charte qualité « Plan mercredi »
	Liste des Aish 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

## 8 - Au regard de la tenue de la comptabilité

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 4 - 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 Aish) « Périscolaire » et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire sous forme dématérialisée.

## **Article 5 – Le suivi des engagements, évaluations des actions, contrôle**

### **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.

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.

### **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.

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 6 – La durée de la convention**

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2019 *au* 31/12/2022.

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

## **Article 7 – La révision des termes**

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

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs 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 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 Accueil de loisirs sans hébergement « Périscolaire » 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 » 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.

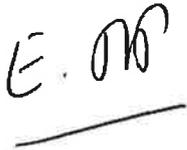
Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à Nantes, le 4

En 2 exemplaires

La Directrice  
de la Caisse d'allocations familiales  
de Loire-Atlantique

Le Maire  
De La Ville De Vertou



Elisabeth Dubecq-Princeteau

Rodolphe AMAILLAND

# 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 rapis 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<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Eglises et de l'Etat », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à 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<sup>er</sup> 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. A cet égard, la Branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

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

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la Branche Famille et ses partenaires. Ils agissent en faveur du bien-être des familles aux et sociaux, appuient et ne doivent opposer 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 ou promise, à dimension sociale et laïque dans le respect du pluralisme des croyances et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation un intérêt général.

### ARTICLE 3

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

La laïcité a pour principe de tenir 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 hommes et les femmes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. La laïcité est le point de convergence de la liberté individuelle, le respect de toute vieillesse et de toute détermination, l'égalité, l'unité sociale et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacun et à chacun les libertés de conscience et de son libre arbitre et de la citoyenneté. Le prosélytisme de toute forme de prosélytisme qui empiècherait conscience et conscience dans les propres choix.

### ARTICLE 6

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

La laïcité implique pour les collectivités et administrations 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 ou des opinions politiques et religieuses. Ils ne peuvent pas notamment se prononcer de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Ils ne peuvent pas s'opposer à la loi de l'État au service public en raison de ses convictions et doivent exprimer leurs avis ou ne participer que 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 de l'organisation, des espaces et temps de travail des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant que garanti la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est interdit et les restrictions au port de signes ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont possibles et 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 son territoire. Les règles de terrain, par des initiatives et manières d'être s'accroissent avec les autres. Ces attitudes partagées et encouragées sont : l'écoute, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Avec et pour les familles, la laïcité est le socle d'une société par l'acte et par l'entraide, porteurs de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et appropriation de la laïcité sont favorisées par l'accès en temps de terrain et l'information, de formation, la création d'outils et de lieux adaptés. Il est important de comprendre les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité est un bien commun. L'impartialité vis-à-vis des usagers est assurée. Les outils de médiation et d'accompagnement sont mis à disposition. Les outils de médiation et d'accompagnement sont mis à disposition. Les outils de médiation et d'accompagnement sont mis à disposition.



# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



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

### **« Extrascolaire »**

Année : 2019-2022

Gestionnaire : La Ville De Vertou

Structure : EXTRA VERTOU

Numéro Sias : 200800545

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » constituent la présente convention.

**Entre :**

La Ville De Vertou représenté(e) par Le Maire, Monsieur Rodolphe AMAILLAND, dont le siège est situé Hotel De Ville Place St Martin - Bp 2319 44123 VERTOU CEDEX.

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

**Et :**

La Caisse d'allocations familiales de Loire-Atlantique, représentée par Madame Elisabeth Dubecq-Princeteau, directrice, dont le siège est situé 22, rue de Malville 44937 cedex 9,

Ci-après désignée « la Caf ».

## **Préambule**

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

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

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

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

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

Les actions soutenues par les Caf visent à :

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

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 » pour les lieux d'implantation désignés dans l'Annexe 1

En complément du versement de la Prestation de service Alsh « Extrascolaire », la Caf peut, dans la limite de ses crédits disponibles, verser des aides sur fonds locaux selon les règles et modalités définies chaque année dans son règlement intérieur des aides financières collectives.

## **Article 1- L'objet de la convention**

### **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.

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 2.

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.

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 :

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

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

Sont également éligibles à la prestation de service :

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

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

- organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- ne relevant pas du régime de protection des mineurs où les enfants sont accueillis hors du domicile parental ;
- dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

## **2 - Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »**

Elle se calcule de la façon suivante :

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

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

Nature d'activité	Mode de paiement des familles	Unité de calcul de la prestation de service	
<b>Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement extrascolaire</b>	<b>Paiement sur facturation</b>		
	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 d'un cumul sur une même journée d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	En fonction du nombre de journées facturées (2) aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 heures maximum).
	Option 4	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait d'un cumul sur un même accueil d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles et du nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et

<sup>1</sup> Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

			une ½ journée = 4 h maximum).
	Paiement selon un autre mode		
	Option 5	Uniquement pour l'acquittement d'un forfait (3)	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.
	Option 6	Uniquement par une cotisation (4)	
	Option 7	Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus à l'exclusion des options 3 ou 4 ci-dessus	
	<p>(2) La facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la nature de l'unité de compte (heure ou journée), le tarif unitaire de cette unité de compte et le nombre d'unités retenues pour établir la facturation à la famille.</p> <p>(3) Le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période supérieure à une journée, et dont la périodicité est soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement global et invariable quel que soit le nombre d'actes effectués.</p> <p>(4) La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement.</p>		
<b>Séjours organisés par un accueil de loisirs extrascolaire ou de scoutisme</b>	<p>En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures</p> <p>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.</p>		

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 1-2 « 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° 3 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.

### 3 - Niveau de recueil des informations

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

#### Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

**Niveau communal**

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

Vertou.....  
.....

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

**Autre niveau**

- Préciser le niveau retenu pour le transfert des données financières

.....  
.....

#### Niveau de recueil des données d'activité

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

**Par lieu(x) d'implantation**

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

Vertou.....  
.....

A défaut, après accord de la Caf, une possibilité concernant le recueil des données d'activité globalement pour l'ensemble des lieux d'implantation d'une même commune peut être retenue<sup>2</sup>.

**Globalisé pour une même commune**

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

.....  
.....

---

<sup>2</sup> Pour information, la déclaration des données d'activité globalisées toutes communes confondues n'est pas autorisée

#### **4- 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 : 96 %

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 2.7 de la présente convention, produites au plus tard le 30/06 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

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

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 2.7

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 les pièces justificatives nécessaires au suivi de l'activité précisées à l'article 2.7 de la présente convention, le gestionnaire s'engage à fournir à la Caf:

- des données actualisées au 30 juin,
- des données actualisées au 30 septembre.

#### **Rythme et modalités de paiement :**

La Caf verse la prestation de service sous forme d'acomptes à raison de :

- 40 % à partir du 20 février sur production des pièces justificatives détaillées à l'article 2.7 de la présente convention,
- 30 % à partir du 15 mai, sur production des pièces justificatives détaillées à l'article 2.7 de la présente convention.

En cas d'augmentation importante du droit (N) examiné, le versement du deuxième acompte peut être conditionné à la vérification en cours d'année de l'exécution du service, au moyen d'un bilan intermédiaire au 30 juin et au 30 septembre.

De même, en cas de risque de fermeture temporaire ou définitive ou de réalisation très partielle du service, le versement des acomptes peut être suspendu ou annulé.

Durant la première année d'ouverture, un premier acompte de 40% est versé à la signature de la convention, un deuxième acompte de 30 % est versé sur production des données d'activité annuelles intermédiaires au 30 juin ou au 30 septembre et extrapolées jusqu'au 31/12.

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

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

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

## **Article 2 - Les engagements du gestionnaire**

### **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).

### **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 ;
- 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 annexée à la présente convention.

### **3 - Au regard de l'accès à l'espace Partenaires**

#### **3.1 - Objectif principal**

« Mon Compte partenaire » permettra d'améliorer la qualité des offres numériques de la branche famille, et contribuera à l'accès aux droits des allocataires et à l'allègement des charges tant des partenaires que des Caf.

La transmission des données se fait via un accès à des services mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr dénommé « Mon Compte Partenaire ».

#### **3.2 - Les modalités d'accès aux services**

En amont de la mise à disposition des accès au portail, des documents contractuels sont à signer entre la Caf et le partenaire :

- une convention d'accès « Mon compte Partenaire » : convention globale encadrant les accès aux différents services proposés ;
- un contrat de services formalisant l'ensemble des accès et habilitation d'un organisme partenaire ;
- un bulletin d'adhésion propre au service « aides financières d'action sociale » (AFAS)
- et des pièces justificatives: la fiche d'habilitation des utilisateurs (selon le mode de gestion ), la liste des interlocuteurs partenaire et la liste des interlocuteurs Caf.

Les services ouverts au partenaire ayant signé la convention « Mon compte partenaire » et leurs modalités d'utilisation (plage d'ouverture, gestion des interruptions du service...) sont définis dans le contrat de service et ses annexes.

Chaque service fonctionnel fait l'objet d'une gestion d'accès selon les conditions fixées dans le contrat de services.

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

Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de son application mobile « caf-mon-enfant », le gestionnaire et la Caf conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, les tarifs s'il y a lieu, figureront sur le site Internet « monenfant.fr » et l'application mobile « caf-mon-enfant » propriétés de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

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

Dans le cas, ou 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.

Le référencement des données au moyen de la fiche annexée et tel que prévu dans l'article ci-dessus est obligatoire.

En revanche, la signature de la convention d'habilitation permettant d'encadrer la contractualisation entre le gestionnaire et la Caf pour une saisie directe sur le site Internet reste obligatoire, si et seulement si, le gestionnaire privilégie ce canal.

Toute modification de la fiche d'habilitation doit être signalée à la Caf par le gestionnaire par un envoi systématique.

La non - signature de cette convention d'habilitation ne remet pas en cause la signature de la convention d'objectifs et de financement et pourra intervenir à tout moment.

## **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, et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

## **6 - Au regard des obligations légales et réglementaires**

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

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

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

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

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

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

## **7 - Au regard des 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.

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

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention ;
- les pièces nécessaires au paiement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire ».

Pour les Caf qui versent des acomptes :

- les pièces qui permettent le versement d'acomptes ;
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire ».

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.

## 7.1 - 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
<b>Existence légale</b>	- 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	
<b>Vocation</b>	- Statuts	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Capacité du contractant</b>	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
<b>Pérennité</b>	- 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
<b>Existence légale</b>	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence - Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non changement de situation
	<b>Vocation</b>	
<b>Destinataire du paiement</b>	- 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	- Statuts	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal 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'association existait en N-1)	

### 7.2 - 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) « Extrascolaire »

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
Fiche de référencement « mon-enfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur 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 implantations (Annexe 1) ;
- La fiche de référencement « mon-enfant.fr ».

**7.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans acompte - régularisation</b>
<b>Déclaration de fonctionnement</b>	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. (*)
<b>Eléments financiers</b>	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
<b>Activité</b>	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)

#### **7.4 - 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) « Extrascolaire »**

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

#### **8 - Au regard de la tenue de la comptabilité**

Si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service au projet de l'Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » 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 3 - 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 ».

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire sous forme dématérialisée.

## **Article 4 - Suivi des engagements, évaluations des actions, contrôle**

### **1 - 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.

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.

### **2 - Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention**

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

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

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.

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 5 – La durée de la convention**

La présente convention de financement est conclue du 01/01/ 2019 *au* 31/12/2022.  
La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

## **Article 6 – La révision des termes**

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

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

## **Article 7 – 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 8 – Les recours**

### **Recours amiable**

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » étant une subvention, 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.

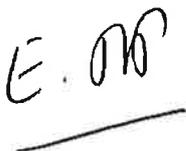
### **Recours contentieux**

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 en avoir pris connaissance.

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

Fait à Nantes, le	En 2 exemplaires
La Directrice de la Caisse d'allocations familiales de Loire-Atlantique	Le Maire De La Ville De Vertou
	
Elisabeth Dubecq-Princeteau	Rodolphe AMAILLAND

# 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<sup>e</sup> 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<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

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

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

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

### ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

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

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine qui préserve 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'égard entre, et femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît le droit de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination fondée sur une origine, 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 sa citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empiècherait sur la liberté et l'autonomie de choix de chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La loi est impartielle 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. Aucun d'eux ne peut refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul salarié ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression. Les lois qui le perturbent, à bon fondement ou service et respect de l'individu et de l'état, sont à proscrire.

### ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et d'organisation des espaces et temps de travail des partenaires sont respectueux du principe de laïcité et favorisent la liberté de conscience.

Des règles peuvent être promues dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est interdit 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

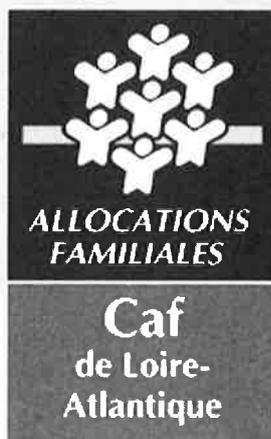
La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires, selon les réalités de terrain, par des attitudes et pratiques à être une avec les autres. Ces attitudes partagées et encouragées sont : écouter, écouter la bienveillance, se distinguer, se respecter, mutualiser la coopération et le consentement. Avec, avec et pour les familles, la laïcité est à l'œuvre d'une société plus juste et plus fraternelle, porteurs de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'approfondissement de la laïcité sont permis, par exemple, au travers de l'accès à l'information, de formations, de la création d'ouvrages et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations avec la branche Famille et ses partenaires. La laïcité est tout ce qui 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 constants.



# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



## Avenant

### Etablissement d'accueil du jeune enfant

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

Durée : du 01/01/2019 au 31/12/ 2020  
Gestionnaire : La Ville De Vertou  
Structure : .MULTI ACCUEIL "la garenne"

**Entre :**

La Ville De Vertou représentée par Monsieur Le Maire, Rodolphe AMAILLAND,  
dont le siège est situé : Hotel De Ville Place St Martin  
Bp 2319- 44123 VERTOU CEDEX

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

**Et :**

La Caisse d'allocations familiales de Loire-Atlantique, représentée par Madame  
Elisabeth Dubecq-Princeteau, directrice, dont le siège est situé 22, rue de Malville  
44937 Nantes cedex 9,

Ci-après désignée « la Caf ».

## **Préambule**

La branche Famille poursuit une ambition volontariste en faveur de l'accès réel de tous les jeunes enfants aux modes d'accueil, par la mise en œuvre de la prestation de service unique, qui prévoit notamment une tarification des familles dépendante de leurs ressources. Basée sur l'activité des établissements mesurée à l'aune de la présence des enfants, la Psu intègre également le financement d'heures de concertation des professionnels autour des situations d'enfants accueillis et de leurs familles. La Cog 2018-2022 renforce ces différents objectifs et positionne l'accueil des enfants en situation de handicap ou de pauvreté dans les Eaje comme une de ses priorités. Elle prévoit ainsi la mise en place, à côté du financement à l'activité, de deux bonus liés aux caractéristiques des publics accueillis.

Par ailleurs, le pilotage et l'évaluation de la politique d'accueil du jeune enfant et tout particulièrement la politique d'accessibilité des enfants en situation de vulnérabilité exigent une connaissance fine de ces publics (caractéristiques des familles usagers, lieu de résidence des enfants, articulation avec les autres modes d'accueil, etc).

Il est donc convenu que la convention Psu du 01/01/2017 au 31/12/2020 ainsi que les conditions particulières «Psu » de Janvier 2017 et les conditions générales de Janvier 2017 sont modifiées et complétées dans les conditions fixées aux articles suivants.

### **Article 1 : L'objet de l'avenant**

Le présent avenant a pour objet d'actualiser le mode de fonctionnement de la Psu :

- Les articles suivants des conditions particulières de janvier 2017 :

Article I.2.1 La Psu peut être versée à l'ensemble des Eaje destinés aux enfants du quartier ou aux enfants salariés d'entreprises publiques ou privées Article II.2 Le montant de la participation de la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales Article III.2 Les heures de concertation sont prises en compte dans le calcul de la Psu Article III. 3.3 : le mode de calcul de la Psu Article III.4 Les avances et acomptes Article IV Les conventions d'objectifs et de financement

- Les articles suivants des conditions générales de Janvier 2017 :

Article 3 Les engagements du gestionnaire - au regard de l'activité de l'équipement ou service - au regard de la communication - au regard des obligations légales et réglementaires Article 4 Les engagements de la Caisse d'allocations familiales - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention pour les Entreprise – groupements d'entreprises - le contrôle de l'activité ou du projet social financé dans le cadre de cette convention.

Par ailleurs, le présent avenant détermine les conditions d'éligibilité et d'octroi des deux nouveaux bonus : mixité sociale » et « inclusions handicap ».

Il intègre enfin des éléments sur la généralisation de la participation à l'enquête Filoue.

## **1.1 - Les modalités de calcul de la subvention dite prestation de service unique « 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 :

$$[(\text{Nombre d'heures ouvrant droit dans la limite de la capacité théorique maximale} \times 66\% \text{ du prix de revient plafonné})^{2125} - \text{Total des participations familiales déductibles}] \times \text{taux de ressortissants du régime général}^{2126} + (6 \text{ heures de concertation} \times \text{nombre de places 0-5 ans})^{2127} \text{ fixé dans l'autorisation ou l'avis du président du conseil départemental} \times 66\% \text{ du prix de revient plafond}^{2128} \times \text{taux de ressortissants du régime général})^{2129}$$

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

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 participations familiales**

Le taux de participation familiale constitue le tarif horaire demandé à la famille. Il est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources. Il dépend du type d'accueil et il est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales <sup>[1]</sup>. Le montant des participations familiales est également soumis à un plancher et un plafond.

---

2125 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

<sup>2126</sup> Tel que défini à l'Article 1.2 « les modalités de versement de la subvention dite prestation de service unique « Psu »

<sup>2127</sup> 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

<sup>2128</sup> Déterminé selon le niveau de service

<sup>2129</sup> Tel que défini à l'Article 1.2 « les modalités de versement de la subvention dite prestation de service unique « Psu »

Les taux d'efforts, le plancher et le plafond applicables sont publiés par la Cnaf dans une circulaire de référence que le gestionnaire s'engage à appliquer.

## **1.2 - Les modalités de versement de la subvention dite prestation de service unique « Psu »**

### **- Le versement de la Psu**

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service unique (Psu) est fixé à : 97.72 %.

Ce taux de régime général correspond au taux moyen de régime général constaté dans l'Eaje sur la période 2015-2017.

Pour les Eaje n'ayant pas fonctionné sur cette période (création de l'Eaje à compter de 2018, changement de gestionnaire ou de type d'équipement à partir de 2018 ...), le taux fixe de régime général retenu correspond au taux de régime général moyen constaté sur la période 2015-2017 dans les EAJE implantés sur la même intercommunalité.

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le *31 mars* de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

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

Durant la première année d'ouverture, un premier acompte de 40 % est versé à la signature de la convention et après obtention de l'agrément Pmi.

Un deuxième acompte de 30 % est versé sur production des données d'activité annuelles intermédiaires au 30 juin ou au 30 septembre et extrapolées jusqu'au 31 décembre de l'année de création.

Pour les autres années, concernant le versement d'acompte relatif à la Psu, la Caf versera :

- *A partir du 20 février de l'année N, un 1<sup>er</sup> acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles et avant la transmission des données définitives de N-1;*
- *A partir du 15 mai de l'année N, un 2<sup>ème</sup> acompte de 30 % de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel et après la transmission des données définitives de N-1.*

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

### **1.3- Les engagements du gestionnaire**

#### **- 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.

Le gestionnaire s'engage à élaborer et mettre en œuvre un règlement de fonctionnement de l'établissement conforme aux règles posées par la circulaire Psu de référence<sup>2130</sup> et à le transmettre à la Caf pour validation.

#### **- Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale et culturelle ;
- une accessibilité financière pour toutes les familles dans le respect du barème national des participations familiales ;
- la production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents. Ce projet d'accueil est conforme aux critères de qualité de la Charte d'accueil du jeune enfant ;
- la mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

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

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

---

<sup>2130</sup> Circulaire 2014 007 du 26 mars 2014 à la date de signature de la convention, accessible sur [www.caf.fr](http://www.caf.fr).

- **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.

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

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

Le gestionnaire s'engage à :

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

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

- **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.

- **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.

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

#### **- 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 :

- de règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;

L'autorisation de fonctionnement est un élément indispensable au calcul d'un droit aux subventions prévues dans la 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.

#### **1.4- Les pièces justificatives**

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.

### 1.4-1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

#### 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'association existait en N-1)	

### 1.4-2 - 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
Autorisation de fonctionnement	<p><u>En cas de gestionnaire privé</u> :</p> <p>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

<b>Qualité du projet</b>	Projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R 2324-29 Csp et comprenant le projet éducatif et projet social.  Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R 2324-30 Csp	Projet d'établissement (= projet éducatif et projet social)  Règlement de fonctionnement
<b>Fiche de référencement « mon-enfant.fr »</b>	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur mon-enfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

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

### **1.4-3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions prévues dans la convention**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif</b>
<b>Éléments financiers</b>	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.
<b>Activité</b>	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

### **1.4-4 - Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	
<b>Activité</b>	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

## **1.5 – Le contrôle**

### **- Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention**

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

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

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc... La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

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

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

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

## **1.6 - 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.

### **1.7 - Les objectifs poursuivis par le bonus « mixité sociale »**

Le bonus « mixité sociale » vise à favoriser l'accueil des enfants issus de familles vulnérables dans les Eaje. Cet accueil est déjà en partie inscrit dans la loi. Ainsi, le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement doivent garantir une place par tranche de 20 places pour les enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa<sup>2131</sup>.

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* »<sup>2132</sup> 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.

---

2131 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* ».

2132 Rapport Giampino, *Développement du jeune enfant, modes d'accueil, formation des professionnels*, du 9/05/2016

## **1.8 - Les modalités de calcul du bonus « inclusion handicap »**

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

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

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

D'un montant maximum <sup>2133</sup> par place et par an, il est versé pour toutes les places de la structure, dès l'accueil d'un premier enfant en situation de handicap. Ainsi, le montant total du bonus pour un Eaje est calculé selon la formule :

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

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

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

Détermination du pourcentage d'enfants porteurs de handicap à retenir dans le calcul : à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, ce pourcentage est déterminé à partir des enfants bénéficiaires d'Aeeh inscrits dans la structure.<sup>2134</sup> Il est calculé comme suit :

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

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

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

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

Ce coût par place est plafonné<sup>2135</sup>.

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

<sup>2133</sup> Selon un barème annuel publié par la Cnaf

<sup>2134</sup> Ce critère pourra être élargi en cours de convention aux enfants qui nécessitent une adaptation des modalités d'accueil. Une information sera alors transmise par la Caf sur ce point au moment de la déclaration de données.

<sup>2135</sup> Tel qu'indiqué dans le barème annuel publié par la Cnaf.

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.

### **1.9 - 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 moyen des participations familiales est faible. Ce montant est déterminé par tranche, et publié annuellement par la Cnaf.<sup>2136</sup>

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

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

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

Nombre d'heures total d'heures facturées au titre de l'année N

### **1.10 - Les modalités de versement des bonus « inclusion handicap » « et mixité sociale »**

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

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

*Le versement d'un acompte en cours d'année sur les bonus est possible à compter de 2020, limité à 30% maximum du droit prévisionnel.*

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

### **Article 2– Incidences de l'avenant sur la convention**

Toutes les clauses de la convention initiale et de son(s) avenant(s), et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

### **Article 3 – Effet et durée de l'avenant**

Le présent avenant prend effet à compter du 01/01/2019 et jusqu'au 31/12/2020.

<sup>2136</sup> Pour 2019, trois tranches sont établies pour déterminer le montant de bonus :

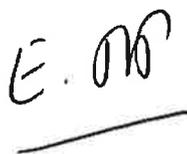
- 2100€/place lorsque les PF moyennes sont < ou = 0,75€ /h ;
- 800 € /place lorsque les PF moyennes sont comprises entre 0,75€ et 1€/h
- 300€/place lorsque les PF moyennes sont comprises entre 1€ et 1,25€/heure.

Il est établi un original du présent avenant pour chacun des co-signataires.

Fait à Nantes,  
Le  
En 2 exemplaires

La Directrice  
de la Caisse d'allocations familiales  
de Loire-Atlantique

Le Maire  
De La Ville De Vertou

Handwritten signature in black ink, consisting of the initials 'E. DP' followed by a horizontal line.

Elisabeth Dubecq-Princeteau

Rodolphe AMAILLAND

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

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

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Eglises 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<sup>er</sup> 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 attentive de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

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

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Elle agit de premier chef sur les relations et sociaux aspects et la développement 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 permet la cohésion sociale et la solidarité dans le respect de l'adhésion des personnes 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 principale liberté de conscience. Ses activités et ses manifestations sont libres dans le respect de l'ordre public et de 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 et à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle favorise la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique l'égalité de tous devant et de toute détermination sociale, culturelle, politique et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacun et à chacune le droit de croire ou de ne pas croire et de le manifester. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empiéterait chaque et chacune de leur liberté de choix.

### ARTICLE 6

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

La laïcité implique pour les collectivités et administrations de la branche Famille et leurs partenaires à la gestion du service public une stricte obligation de neutralité vis-à-vis d'impartialité. Les services ne peuvent pas manifester leurs convictions philosophiques politiques et religieuses. Toutefois, ils peuvent notamment se prévaloir de ses convictions pour motiver et accompagner une offre. Tout allégement ou usage ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression. Dès lors qu'une personne peut bénéficier librement du service et respecter 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 habitats adaptés des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'ils garantissent le respect de la loi.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur pour les salariés et bénévoles. Tout prosélytisme est interdit 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 seul nécessaire.

### ARTICLE 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité appartient et relève sur les territoires, selon les réalités de terrain, par les attitudes et manières d'être des acteurs et acteurs. Ces attitudes partagées et à développer sont : la culture laïque, la bienveillance et dialogue, le respect mutuel, la coopération et la concorde. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le socle d'une société plus juste et plus fraternelle, portée de force 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 formats d'information de formation, la création d'espaces de dialogue, les ateliers de concertation avec les relations avec la branche Famille et ses partenaires. La laïcité est une valeur garantie et partagée vis-à-vis des usagers et l'acteur de tous sans aucune distinction de sexe, de profession ou de statut. L'accompagnement relationnel de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement continu.



# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



## **Avenant**

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

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

Durée : du 01/01/2019 au 31/12/ 2020

Gestionnaire : La Ville De Vertou

Structure : .MULTI ACCUEIL "la fontenelle"

**Entre :**

La Ville De Vertou représentée par Monsieur Le Maire, Rodolphe AMAILLAND,  
dont le siège est situé : Hotel De Ville Place St Martin  
Bp 2319- 44123 VERTOU CEDEX

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

**Et :**

La Caisse d'allocations familiales de Loire-Atlantique, représentée par Madame  
Elisabeth Dubecq-Princeteau, directrice, dont le siège est situé 22, rue de Malville  
44937 Nantes cedex 9,

Ci-après désignée « la Caf ».

## **Préambule**

La branche Famille poursuit une ambition volontariste en faveur de l'accès réel de tous les jeunes enfants aux modes d'accueil, par la mise en œuvre de la prestation de service unique, qui prévoit notamment une tarification des familles dépendante de leurs ressources. Basée sur l'activité des établissements mesurée à l'aune de la présence des enfants, la Psu intègre également le financement d'heures de concertation des professionnels autour des situations d'enfants accueillis et de leurs familles. La Cog 2018-2022 renforce ces différents objectifs et positionne l'accueil des enfants en situation de handicap ou de pauvreté dans les Eaje comme une de ses priorités. Elle prévoit ainsi la mise en place, à côté du financement à l'activité, de deux bonus liés aux caractéristiques des publics accueillis.

Par ailleurs, le pilotage et l'évaluation de la politique d'accueil du jeune enfant et tout particulièrement la politique d'accessibilité des enfants en situation de vulnérabilité exigent une connaissance fine de ces publics (caractéristiques des familles usagers, lieu de résidence des enfants, articulation avec les autres modes d'accueil, etc).

Il est donc convenu que la convention Psu du 01/01/2017 au 31/12/2020 ainsi que les conditions particulières «Psu » de Janvier 2017 et les conditions générales de Janvier 2017 sont modifiées et complétées dans les conditions fixées aux articles suivants.

### **Article 1 : L'objet de l'avenant**

Le présent avenant a pour objet d'actualiser le mode de fonctionnement de la Psu :

- Les articles suivants des conditions particulières de janvier 2017 :

Article I.2.1 La Psu peut être versée à l'ensemble des Eaje destinés aux enfants du quartier ou aux enfants salariés d'entreprises publiques ou privées Article II.2 Le montant de la participation de la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales Article III.2 Les heures de concertation sont prises en compte dans le calcul de la Psu Article III. 3.3 : le mode de calcul de la Psu Article III.4 Les avances et acomptes Article IV Les conventions d'objectifs et de financement

- Les articles suivants des conditions générales de Janvier 2017 :

Article 3 Les engagements du gestionnaire - au regard de l'activité de l'équipement ou service - au regard de la communication - au regard des obligations légales et réglementaires Article 4 Les engagements de la Caisse d'allocations familiales - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention pour les Entreprise – groupements d'entreprises - le contrôle de l'activité ou du projet social fiancé dans le cadre de cette convention.

Par ailleurs, le présent avenant détermine les conditions d'éligibilité et d'octroi des deux nouveaux bonus : mixité sociale » et « inclusions handicap ».

Il intègre enfin des éléments sur la généralisation de la participation à l'enquête Filoue.

## **1.1 - Les modalités de calcul de la subvention dite prestation de service unique « 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 :

$$[(\text{Nombre d'heures ouvrant droit dans la limite de la capacité théorique maximale} \times 66\% \text{ du prix de revient plafonné})^{2113} - \text{Total des participations familiales déductibles}] \times \text{taux de ressortissants du régime général}^{2114} + (6 \text{ heures de concertation} \times \text{nombre de places 0-5 ans})^{2115} \text{ fixé dans l'autorisation ou l'avis du président du conseil départemental} \times 66\% \text{ du prix de revient plafond}^{2116} \times \text{taux de ressortissants du régime général})^{2117}$$

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

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 participations familiales**

Le taux de participation familiale constitue le tarif horaire demandé à la famille. Il est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources. Il dépend du type d'accueil et il est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales <sup>[1]</sup>. Le montant des participations familiales est également soumis à un plancher et un plafond.

---

2113 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

<sup>2114</sup> Tel que défini à l'Article 1.2 « les modalités de versement de la subvention dite prestation de service unique « Psu »

<sup>2115</sup> 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

<sup>2116</sup> Déterminé selon le niveau de service

<sup>2117</sup> Tel que défini à l'Article 1.2 « les modalités de versement de la subvention dite prestation de service unique « Psu »

Les taux d'efforts, le plancher et le plafond applicables sont publiés par la Cnaf dans une circulaire de référence que le gestionnaire s'engage à appliquer.

## **1.2 - Les modalités de versement de la subvention dite prestation de service unique « Psu »**

### **- Le versement de la Psu**

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service unique (Psu) est fixé à : 99.98 %.

Ce taux de régime général correspond au taux moyen de régime général constaté dans l'Eaje sur la période 2015-2017.

Pour les Eaje n'ayant pas fonctionné sur cette période (création de l'Eaje à compter de 2018, changement de gestionnaire ou de type d'équipement à partir de 2018 ...), le taux fixe de régime général retenu correspond au taux de régime général moyen constaté sur la période 2015-2017 dans les EAJE implantés sur la même intercommunalité.

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le *31 mars* de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

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

Durant la première année d'ouverture, un premier acompte de 40 % est versé à la signature de la convention et après obtention de l'agrément Pmi.

Un deuxième acompte de 30 % est versé sur production des données d'activité annuelles intermédiaires au 30 juin ou au 30 septembre et extrapolées jusqu'au 31 décembre de l'année de création.

Pour les autres années, concernant le versement d'acompte relatif à la Psu, la Caf versera :

- *A partir du 20 février de l'année N, un 1<sup>er</sup> acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles et avant la transmission des données définitives de N-1;*
- *A partir du 15 mai de l'année N, un 2<sup>ème</sup> acompte de 30 % de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel et après la transmission des données définitives de N-1.*

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

### **1.3- Les engagements du gestionnaire**

#### **- 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.

Le gestionnaire s'engage à élaborer et mettre en œuvre un règlement de fonctionnement de l'établissement conforme aux règles posées par la circulaire Psu de référence<sup>2118</sup> et à le transmettre à la Caf pour validation.

#### **- Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale et culturelle ;
- une accessibilité financière pour toutes les familles dans le respect du barème national des participations familiales ;
- la production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents. Ce projet d'accueil est conforme aux critères de qualité de la Charte d'accueil du jeune enfant ;
- la mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

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

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

---

<sup>2118</sup> Circulaire 2014 007 du 26 mars 2014 à la date de signature de la convention, accessible sur [www.caf.fr](http://www.caf.fr).

- **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.

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

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

Le gestionnaire s'engage à :

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

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

- **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.

- **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.

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

#### **- 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 :

- de règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;

L'autorisation de fonctionnement est un élément indispensable au calcul d'un droit aux subventions prévues dans la 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.

#### **1.4- Les pièces justificatives**

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.

### **1.4-1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention**

#### **Entreprises – groupements d'entreprises**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Vocation</b>	- Statuts datés et signés	
<b>Destinataire du paiement</b>	- 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
<b>Existence légale</b>	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
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

### **1.4-2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention</b>
<b>Autorisation de fonctionnement</b>	<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

<b>Qualité du projet</b>	Projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R 2324-29 Csp et comprenant le projet éducatif et projet social.  Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R 2324-30 Csp	Projet d'établissement (= projet éducatif et projet social)  Règlement de fonctionnement
<b>Fiche de référencement « mon-enfant.fr »</b>	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur mon-enfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

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

### **1.4-3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions prévues dans la convention**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif</b>
<b>Eléments financiers</b>	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.
<b>Activité</b>	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

### **1.4-4 - Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	
<b>Activité</b>	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

## **1.5 – Le contrôle**

### **- Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention**

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

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

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc..., La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

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

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

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

### **1.6 - 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.

### **1.7 - Les objectifs poursuivis par le bonus « mixité sociale »**

Le bonus « mixité sociale » vise à favoriser l'accueil des enfants issus de familles vulnérables dans les Eaje. Cet accueil est déjà en partie inscrit dans la loi. Ainsi, le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement doivent garantir une place par tranche de 20 places pour les enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa<sup>2119</sup>.

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* »<sup>2120</sup> 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.

---

2119 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* ».

2120 Rapport Giampino, *Développement du jeune enfant, modes d'accueil, formation des professionnels*, du 9/05/2016

## **1.8 - Les modalités de calcul du bonus « inclusion handicap »**

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

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

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

D'un montant maximum <sup>2121</sup> par place et par an, il est versé pour toutes les places de la structure, dès l'accueil d'un premier enfant en situation de handicap. Ainsi, le montant total du bonus pour un Eaje est calculé selon la formule :

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

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

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

Détermination du pourcentage d'enfants porteurs de handicap à retenir dans le calcul : à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, ce pourcentage est déterminé à partir des enfants bénéficiaires d'Aeeh inscrits dans la structure.<sup>2122</sup> Il est calculé comme suit :

Nombre d'enfants Aeeh inscrits dans la structure au cours de l'année N x 100

Nombre total d'enfants inscrits au cours de l'année N

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

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

Total des dépenses de la structure de l'année N

Nombre de places figurant dans l'agrément Pmi (maximum de l'année)

Ce coût par place est plafonné<sup>2123</sup>.

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

<sup>2121</sup> Selon un barème annuel publié par la Cnaf

<sup>2122</sup> Ce critère pourra être élargi en cours de convention aux enfants qui nécessitent une adaptation des modalités d'accueil. Une information sera alors transmise par la Caf sur ce point au moment de la déclaration de données.

<sup>2123</sup> Tel qu'indiqué dans le barème annuel publié par la Cnaf.

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.

### **1.9 - 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 moyen des participations familiales est faible. Ce montant est déterminé par tranche, et publié annuellement par la Cnaf.<sup>2124</sup>

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

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

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

Nombre d'heures total d'heures facturées au titre de l'année N

### **1.10 - Les modalités de versement des bonus « inclusion handicap » « et mixité sociale »**

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

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

*Le versement d'un acompte en cours d'année sur les bonus est possible à compter de 2020, limité à 30% maximum du droit prévisionnel.*

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

### **Article 2– Incidences de l'avenant sur la convention**

Toutes les clauses de la convention initiale et de son(s) avenant(s), et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

### **Article 3 – Effet et durée de l'avenant**

Le présent avenant prend effet à compter du 01/01/2019 et jusqu'au 31/12/2020.

<sup>2124</sup> Pour 2019, trois tranches sont établies pour déterminer le montant de bonus :

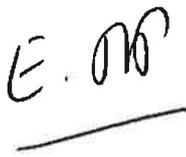
- 2100€/place lorsque les PF moyennes sont < ou = 0,75€ /h ;
- 800 € /place lorsque les PF moyennes sont comprises entre 0,75€ et 1€/h
- 300€/place lorsque les PF moyennes sont comprises entre 1€ et 1,25€/heure.

Il est établi un original du présent avenant pour chacun des co-signataires.

Fait à Nantes,  
Le  
En 2 exemplaires

La Directrice  
de la Caisse d'allocations familiales  
de Loire-Atlantique

Le Maire  
De La Ville De Vertou

Handwritten signature in black ink, appearing to read 'E. DP' with a horizontal line underneath.

Elisabeth Dubecq-Princeteau

Rodolphe AMAILLAND

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

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

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Eglises 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<sup>er</sup> 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 doter les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. A cet égard, la Branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentive de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

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

### ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la Branche Famille et ses partenaires. Le souci de promouvoir des liens forts et de solidarité apparaît dans le développement des relations de confiance entre et au sein des générations.

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

La laïcité est le socle de la citoyenneté. Elle permet, au travers de l'éducation civique et de la participation dans la vie publique, d'être citoyen et d'être en dialogue avec les institutions. Elle assure l'égalité et la justice.

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

La laïcité a pour fondement la liberté de conscience. Ses effets de loi et de réglementation sont donc dans le respect de l'ordre public et de 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 favorise la liberté de conscience et de religion. Elle agit également à l'égard de toute violence et de toute discrimination fondée sur une origine, nationalité, religion.

### ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTEGE DU PROSELYTISME

La laïcité offre à chacun et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège ainsi le principe de prosélytisme qui attribuerait à chacun et à chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour la Branche Famille et ses partenaires de la laïcité, en tant que partenaire à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les services ne peuvent pas manifester leurs convictions, opinions, pratiques, politiques ou religieuses. Ils ne peuvent notamment pas privilégier de ses collaborateurs pour refusés d'admission sans autre. Par ailleurs, nul usage ne peut être fait, de façon ou de manière, de la responsabilité des services et de leur responsabilité. Ils ne peuvent pas être utilisés pour des fins politiques, religieuses ou idéologiques, ou pour des fins de prosélytisme.

### ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

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

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur d'un service ou d'un service. Tout prosélytisme est interdit 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 apparaît et agit sur les territoires selon les réalités de terrain, par les attitudes et manières d'être et une mise en œuvre. Ces attitudes partagées et encouragées sont : l'écoute, l'attention, la bienveillance et le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la concertation. Avec elles et pour les familles, la Branche Famille et ses partenaires visent à promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée.

### ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appréhension de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formation, de culture et de dialogue. Une loi bien comprise dans sa réalité permet à la Branche Famille et ses partenaires de la laïcité en tant qu'elle garantit l'indivisibilité de la loi des usages et l'accès de tous sans aucune discrimination et est prioritaire dans l'ensemble des relations de la Branche Famille avec ses partenaires. Elle est l'objet d'un suivi et d'un accompagnement constants.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**L'an deux mille dix-neuf, le 15 novembre**, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 8 novembre, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :

M. AMAILLAND - Mme LE STER - M. LE MABEC - Mme COYAC - MM. GUIHO - LOIRET - Mme SLIWINSKI - M. LALANDE - Mme BOUVART - M. BAHUAUT - Mme HIRN - M. BARDOUL - Mmes BOMARD - FONTENEAU - M. GARNIER - Mmes LERAY - ALBERT - MM HELAUDAIS - OUVRARD - RABERGEAU - Mme NOGUE - M. VADROT - Mme HERRIAU - M. PIVETEAU - Mme COAT-PROU - MM ROBERT - DOUAISI - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice.**

Absents excusés ayant donné pouvoir :

- Madame ESSEAU, pouvoir Monsieur GARNIER
- Monsieur RIALLAND, pouvoir Madame HIRN
- Monsieur HIERNARD, pouvoir Monsieur GUIHO
- Madame FALC'HUN, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur GUITTENY, pouvoir Madame SLIWINSKI
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur OUVRARD

Secrétaires de Séance : Madame NOGUE - Monsieur BARDOUL

**DELIBERATION : 12**

**OBJET :** Avenant au contrat d'abonnement entre la Ville et la société Enfantillages

**RAPPORTEUR :** Michèle LE STER

**EXPOSE**

L'accueil du jeune enfant est un enjeu essentiel de la qualité de vie sur la commune de Vertou.

Il permet aux parents d'équilibrer vie familiale et professionnelle, reprise ou recherche d'emploi, formation et socialisation.

Dans ce contexte, la Ville a développé depuis ces dernières années une offre diversifiée tant en accueil individuel, par la mobilisation de son Relais Assistants Maternels au profit des professionnels et des parents, qu'en accueil collectif avec la gestion de ses propres structures, tout en développant des collaborations avec des partenaires privés.

Elle a ainsi engagé en novembre 2014 avec la société Enfantillages, un partenariat spécifique visant à proposer aux familles vertaviennes, 10 places d'accueils réguliers au sein de la crèche inter-entreprises « Na ! » dotée d'une capacité de 30 places. Ce contrat est arrivé à échéance au 31 octobre 2019.

Dans l'attente des nouveaux objectifs arrêtés par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) en faveur des structures de la petite enfance au titre du contrat Enfance-Jeunesse, il est proposé de prolonger, par avenant et pour une année supplémentaire, l'actuel contrat d'abonnement avec la société Enfantillages sur une base de financement réajustée avec dénonciation possible avant l'échéance.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET

Vu l'avis de la commission Famille, Solidarités, Proximité du 4 novembre 2019,

Considérant l'intérêt, pour la Ville, de poursuivre son action auprès des familles afin de répondre à leurs besoins d'accueil et la nécessité, de ce fait, de prolonger le partenariat avec la société Enfantillages dans l'attente des nouvelles directives de la CNAF,

Le conseil municipal

Approuve les termes de l'avenant annexé à la présente délibération.

Autorise le Maire ou son représentant à signer ledit avenant au contrat d'abonnement.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Rodolphe AMAILLAND**  
Maire de Vertou  
Conseiller Départemental



## Avenant au contrat d'abonnement pour la réservation de places à la crèche Na! VERTOU



La Ville a développé depuis ces dernières années une offre diversifiée tant en accueil individuel, par la mobilisation de son Relais Assistantes Maternelles au profit des professionnels et des parents, qu'en accueil collectif avec la gestion de ses propres structures, tout en développant des collaborations avec des partenaires privés.

Elle a ainsi engagé en novembre 2014 avec la Société Enfantillages, un partenariat spécifique visant à proposer aux familles vertaviennes, 10 places d'accueils réguliers au sein de la crèche inter-entreprises « Na! » dotée d'une capacité de 30 places.

Ce contrat est arrivé à échéance au 31 octobre 2019.

Dans l'attente des nouveaux objectifs arrêtés par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) en faveur des structures de la petite enfance au titre du contrat Enfance-Jeunesse, il est proposé de prolonger, par avenant et pour une année supplémentaire, l'actuel contrat d'abonnement avec la société Enfantillages sur une base de financement réajustée avec dénonciation possible avant l'échéance.

### I. LES DISPOSITIONS DES ARTICLES 2, 3 et 4 DU CONTRAT DE PARTENARIAT AVEC LA VILLE DE VERTOU SONT MODIFIEES COMME SUIT :

#### **2. DUREE DE L'ABONNEMENT DE RESERVATION DE PLACES DE CRECHE.**

La durée de l'abonnement de réservation de places de crèche choisie par la Ville est prolongée de **12** mois avec effet au **1<sup>er</sup> Novembre 2019** et pour se terminer le **31 octobre 2020**.

Au vu de la courte période de prolongation du contrat, aucune résiliation anticipée ne sera possible excepté dans le cadre défini par l'article 7 ci-après.

#### **3. TARIF DE LA RESERVATION.**

Compte tenu de l'Option choisie « **Collectivité** », le montant arrêté conjointement entre les deux parties pour la durée de l'avenant sera de **9 200 € (non assujetti à la TVA) pour un Temps plein**. Le montant de l'abonnement mensuel dû à Enfantillages sera donc de **766.66 €** par mois et par place

#### **4. FRAIS DE DOSSIER.**

Les frais de dossier à la signature de l'avenant s'élèvent à 100€ par place. Il est entendu entre les deux parties qu'Enfantillages ne facturera pas de frais de dossier à la signature du contrat de renouvellement.

### II. L'ARTICLE 7 EST AJOUTE AU CONTRAT INITIAL DE PARTENARIAT AVEC LA VILLE DE VERTOU :

#### **7. APPLICATION DES NOUVELLES REGLES CAF**

L'avenant pourra être dénoncé par les deux parties et ce exclusivement dans le cadre de l'application des nouvelles règles CAF établies suite à la refonte du Contrat Enfance Jeunesse. La date prévisionnelle de l'obtention des règles définitives de la CAF est prévue courant Janvier 2020.

Par ailleurs, les deux parties se sont entendues sur le fait que l'éventuelle baisse du montant de la participation versée par la CAF à la Ville ne saurait être répercutée à l'opérateur Na! VERTOU et qu'elle sera sans impact sur le montant annuel de la réservation arrêté à l'article 3 ci-dessus.

Les autres articles du contrat initial restent inchangés.

Fait à Vertou, le 18 Novembre 2019

Pour LA VILLE  
**Mr Rodolphe AMAILLAND**

Pour ENFANTILLAGES  
**Mr François GERARD**