

SEANCE DU 26 JUIN 2023

L'an deux mille vingt-trois, le lundi vingt-six juin, à dix-huit heures trente, en application des articles L.2121-7, L.2121-9, L.2121-10 et L.2121-11 du code général des collectivités territoriales (C.G.C.T.), le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni, publiquement, à la mairie, salle du conseil municipal, 2 rue de l'Europe.

Date de convocation : dix-neuf juin deux mille vingt-trois.

Date d'affichage de la convocation : dix-neuf juin deux mille vingt-trois.

Nombre de conseillers en exercice : dix-neuf

Quorum fixé par l'article L.2121-17 du C.G.C.T. : dix

Présent.e.s :

Mesdames et messieurs Joël LE BOLU, Valérie DUMONT, Régis LEMESLE, Martine BRETON, Philippe MAUBOUSSIN, Dominique GARNIER, Jean-Pierre PRIGENT, Martine LAUNAY, Thierry FOURNIER, Marie-Christine du GRAND PLACITRE, Marika VAN HAAFTEN, Carole DAINNE, Jean-Philippe ROMAIN, Vanessa POTELOIN, Laure CZINOBER, Sophie KRYGIER.

Absent.e.s, excusé.e.s, représenté.e.s :

Monsieur Alain BOURBLANC a donné procuration à monsieur Thierry FOURNIER ;
Monsieur Eric NOURY a donné procuration à monsieur Joël LE BOLU ;
Monsieur Franck GIRARD a donné procuration à monsieur Régis LEMESLE.

Madame Laure CZINOBER est nommée secrétaire de séance en application de l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales.

L'ordre du jour porté sur la convocation du 19 juin 2023 est le suivant :

- 1°) Examen et approbation du procès-verbal de la séance du 14 avril 2023 ;
- 2°) Conseil départemental de la Sarthe : avenant de prolongation à la Convention de relance Territoires-Département 2020-2022 ;
- 3°) Caisse d'Allocations Familiales : convention d'objectifs et de financement 2023-2027 prestation de service Accueil de loisirs (A.L.S.H.) « extrascolaire » ;
- 4°) Caisse d'Allocations Familiales : Convention Territoriale Globale 2023-2027 ;
- 5°) Pertes sur créances irrécouvrables ;
- 6°) Nomenclature comptable M57 au 1^{er} janvier 2024 ;
- 7°) M57 : régime des amortissements des immobilisations et la fongibilité des crédits ;
- 8°) Tarification restaurant scolaire 2023-2024 ;
- 9°) Saisons culturelles : bilan 2022-2023 et programmation & tarification 2023-2024 ;
- 10°) Programmation culturelle : mutualisation du déplacement au Festival d'Avignon : convention avec la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs ;
- 11°) Organisation du banquet des aînés le 8 octobre 2023 ;

- 12°) Tarification de la taxe locale sur la publicité extérieure en 2024 ;
- 13°) Dérogation municipale au principe du repos dominical des salariés en 2023 : modification des dimanches concernés ;
- 14°) Dérogation municipale au principe du repos dominical des salariés en 2024 ;
- 15°) Minibus : convention avec la société Visiocom ;
- 16°) Plan de la commune : convention avec la société Média Plus Communication ;
- 17°) Désignation d'un Référent déontologue des élus locaux ;
- 18°) Achat de gaz naturel pour la période de juillet 2025 à juin 2028 : convention auprès de l'U.G.A.P. ;
- 19°) Actualisation du tableau permanent des emplois communaux ;
- 20°) Compte-rendu de l'emploi des décisions.

I – EXAMEN ET APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 14 AVRIL 2023

Rapporteur : monsieur LE BOLU

Le procès-verbal de la séance du 14 avril 2023 est soumis à l'approbation du conseil municipal.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte le procès-verbal de la séance du 14 avril 2023.

II – CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SARTHE : AVENANT DE PROLONGATION A LA CONVENTION DE RELANCE TERRITOIRES-DEPARTEMENT 2020-2022

Rapporteur : monsieur LE BOLU

Suivant une délibération en date du 28 juin 2021, une « convention de Relance Territoires-Département 2020-2022 » a été signée avec le Conseil départemental de la Sarthe le 22 octobre 2021 portant sur un soutien financier relatif à la construction du cabinet dentaire pour un montant de 44 676,00 €.

L'article 7 de ladite convention dispose qu'« à compter de la date de la décision d'attribution de la subvention départementale le territoire dispose d'un délai maximum de deux ans pour réaliser l'action, payer les dépenses correspondantes avec un délai de six mois complémentaires pour transmettre l'ensemble des justificatifs nécessaires au mandatement de l'aide départementale. A défaut le non-respect de ce délai entraînera l'annulation partielle ou totale de l'aide non justifiée. »

L'achèvement des travaux de construction du cabinet dentaire interviendra dans le courant de l'été.

A titre de précaution, un avenant à la convention dans les termes ci-après prolongeant le délai de réalisation de l'action et le paiement des dépenses au 30 juin 2024 avec un délai de six mois pour transmettre l'ensemble des justificatifs nécessaires au mandatement de l'aide départementale apparaîtrait nécessaire.

AVENANT n°1

CONVENTION DE RELANCE TERRITOIRES- DEPARTEMENT 2020/2022

ENTRE :

Le Département de la Sarthe, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Dominique LE MÈNER, agissant ès qualité, en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental en date du,

Ci-après dénommé le Département,
d'une part,

Et

La commune de La Chapelle Saint-Aubin représentée par Joël LE BOLU, Maire, agissant ès qualité, en vertu de la délibération du Conseil municipal en date du 26 juin 2023,

Ci-après dénommée le Territoire,
d'autre part,

Vu le Code général des Collectivités territoriales,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le Code de la commande publique,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 consolidée relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et de Régions,

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 consolidée relative aux libertés et responsabilités locales,

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi NOTRe)

Vu le Budget départemental,

Vu la délibération n° 14 du Conseil Départemental du 6 juillet 2020,

Vu la délibération du conseil municipal du 28 juin 2021 adoptant la convention de relance avec le Département,

Vu la convention en date du 22 octobre 2021 signée entre le Département de la Sarthe et la commune de La Chapelle Saint Aubin

Vu le courrier de sollicitation de la commune en date du 5 mai 2023,

ARTICLE 1 – Modification de la « durée » de la convention :

L'échéance de la convention initialement prévue au 21 octobre 2023 est reportée pour permettre à la commune de finaliser le projet pour lequel/lesquels elle a obtenu le versement d'une subvention dans le cadre du plan de relance départemental.

En conséquence de quoi, l'article 7 est modifié comme suit :

Article 7 : durée

Le territoire dispose jusqu'au 30 juin 2024 pour réaliser l'action, payer les dépenses correspondantes avec un délai de six mois complémentaires pour transmettre l'ensemble des justificatifs nécessaires au mandatement de l'aide départementale.

A défaut le non-respect de ce délai entraînera l'annulation partielle ou totale de l'aide non justifiée.

ARTICLE 2 - Les autres dispositions de la convention demeurent inchangées.

Fait en deux exemplaires dont un pour chacun des signataires

Fait au Mans,

Le

Le Maire,
Joël LE BOLU

**Le Président du Conseil départemental
de la Sarthe,**
Dominique LE MÈNER

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal :

- d'une part, d'approuver l'avenant à la « convention de Relance Territoires-Département 2020-2022 » dans les termes ci-dessus exposés avec le Conseil départemental de la Sarthe ;
- d'autre part, d'autoriser monsieur le maire ou son représentant dûment habilité par arrêté de délégation à le signer ainsi que toute pièce s'y rapportant.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à un avenant avec le Conseil départemental de la Sarthe se rapportant à la prolongation de la « convention de Relance Territoires-Département 2020-2022 ».

III – CAISSE D’ALLOCATIONS FAMILIALES : CONVENTION D’OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT 2023-2027 PRESTATION DE SERVICE ACCUEIL DE LOISIRS (A.L.S.H.) « EXTRASCOLAIRE »

Rapporteur : madame DUMONT

Suivant une délibération du conseil municipal du 24 septembre 2018, un contrat Enfance Jeunesse (C.E.J.) a été signé avec la Caisse d’Allocations Familiales (C.A.F.) de la Sarthe en date des 20 décembre 2019 et 7 février 2020 applicable à la période 2018-2022 destiné à accompagner la collectivité tant à titre de conseil que financièrement dans ses actions à destination de la petite enfance (crèche, R.A.M.P.E. de l’Antonnière) et de la jeunesse (Activ’Days aux petites vacances scolaires et accueil de loisirs d’été).

Le C.E.J. ayant expiré le 31 décembre 2022, il est proposé au conseil municipal de signer avec la C.A.F. de la Sarthe une convention d’objectifs et de financement de la prestation de services Accueil de loisirs « extrascolaire » sur la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2027 permettant ainsi de contractualiser une aide financière en fonction d’une prestation de service précise (en l’occurrence l’A.L.S.H.), soit une durée adossée à celle de la Convention Territoriale Globale qui sera également soumise à l’approbation de l’assemblée au point suivant de l’ordre du jour.

CONVENTION D’OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh) « Extrascolaire »

Novembre 2018

Année : 2023-2027
Gestionnaire : mairie de La Chapelle Saint Aubin
Code pièces – Famille / Type : monter convention / convention

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » constituent la présente convention.

Entre :

La mairie de La Chapelle St Aubin représentée par Monsieur Joël LE BOLU, son maire, dont le siège est situé au 2, rue de l'Europe 72650 La Chapelle St Aubin.

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La caisse d'Allocations familiales de la Sarthe représentée par Madame Ymane Alihamidi-Chanfi, sa directrice, dont le siège est situé au 178 avenue Bollée 72000 Le Mans.

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.

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 :

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

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

Sont également éligibles à la prestation de service :

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

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

- Organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- Ne relevant pas du régime de protection des mineurs où les enfants sont accueillis hors du domicile parental ;
- Dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- Destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

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

¹ Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

Nature d'activité	Mode de paiement des familles		Unité de calcul de la prestation de service
Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement extrascolaire	Paiement sur facturation		
	Option 1	Uniquement par une facturation à l'heure /enfant	En fonction du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles
	Option 2	Uniquement par une facturation à la ½ journée ou journée/enfant	En fonction du nombre de ½ journées ou journées figurant sur les factures (2) aux familles, avec la règle suivante : - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est égale ou supérieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à 8 heures et la ½ journée équivaut à 4 heures ; - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est inférieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à cette amplitude journalière et la ½ journée équivaut à la moitié de l'amplitude journalière d'ouverture effective de l'équipement.
	Option 3	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait <i>d'un cumul sur une même journée</i> d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	En fonction du nombre de journées facturées (2) aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 heures maximum).
	Option 4	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait <i>d'un cumul sur un même accueil</i> d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles et du nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum)
	Paiement selon un autre mode		
	Option 5	Uniquement pour l'acquittement d'un forfait (3)	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.
	Option 6	Uniquement par une cotisation (4)	
	Option 7	Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus à l'exclusion des options 3 ou 4 ci-dessus	

	<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>
Séjours organisés par un accueil de loisirs extrascolaire ou de scoutisme	<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° 5 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

LA CHAPELLE SAINT AUBIN.....

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

.....
.....

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 retenue².

Globalisé pour une même commune

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

LA CHAPELLE SAINT AUBIN.....

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 : 98%

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.

La Caf de la Sarthe verse un acompte de 70% maximum du montant prévisionnel de la prestation de service (sur production du budget prévisionnel N et en présence du compte de résultat N-1 ou N-2).

² Pour information, la déclaration des données d'activité globalisées toutes communes confondues n'est pas autorisée

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 ledit 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 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
Existence légale	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. - Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives	Attestation de non-changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts	

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).	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

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

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

Entreprises – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Vocation	- Statuts	Attestation de non-changement de situation
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).	
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 »

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
Déclaration de fonctionnement	Accusé de réception de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.	Compte de résultat

Activité	Nombre d'heures réalisées et/ou facturées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement	Nombre d'heures réalisées et/ou facturées détaillées par période et par âge selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement
-----------------	---	--

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

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 **01/01/2023 au 31/12/2027**.

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 Le Mans,	Le 30/01/2023,	En 2 exemplaires
La Caf de la Sarthe	Le gestionnaire	
	Cachet, date et signature :	
Martine ROGEON	Joël LE BOLU	

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

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

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

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

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines 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. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

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

ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

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

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

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

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

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

ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

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

ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

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

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrié et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

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

ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

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



Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal :

- d'une part, d'approuver la convention d'objectifs et de financement de la prestation de service Accueil de loisirs (A.L.S.H.) « extrascolaire » dans les termes ci-dessus avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Sarthe sur la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2027 ;
- d'autre part, d'autoriser monsieur le maire ou son représentant dûment habilité par arrêté de délégation à la signer ainsi que toute pièce s'y rapportant.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à une convention avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Sarthe se rapportant aux objectifs et au financement de la prestation de service Accueil de loisirs (A.L.S.H.) « extrascolaire » sur la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2027.

IV – CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES : CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE 2023-2027

Rapporteur : madame DUMONT

Suivant une délibération du conseil municipal du 24 septembre 2018, un contrat Enfance Jeunesse (C.E.J.) a été signé avec la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.) de la Sarthe en date des 20 décembre 2019 et 7 février 2020 applicable à la période 2018-2022 destiné à accompagner la collectivité tant à titre de conseil que financièrement dans ses actions à destination de la petite enfance (crèche, R.A.M.P.E. de l'Antonnière) et de la jeunesse (Activ'Days aux petites vacances scolaires et accueil de loisirs d'été).

Le C.E.J. ayant expiré le 31 décembre 2022, la Caisse d'Allocations Familiales propose désormais une Convention territoriale globale (C.T.G.), d'une durée de cinq années, visant à renforcer l'efficacité, la cohérence et la coordination des actions en direction des habitants d'un territoire sur tous les champs d'intervention mobilisés par la C.A.F., savoir la petite enfance, la jeunesse, la parentalité, l'animation de la vie sociale, l'accès aux droits, le handicap, le logement, l'inclusion numérique et l'accompagnement social.

La C.T.G. formalise ainsi un projet de territoire entre la commune et la C.A.F. suivant des orientations politiques partagées contribuant au développement de l'accueil des enfants et des jeunes ainsi que favorisant l'essor et l'amélioration de l'offre d'accueil.

Cette évolution du cadre contractuel s'accompagne d'une réforme du financement national, les « bonus territoire C.T.G. » venant remplacer les financements au titre du C.E.J. en garantissant un maintien des participations précédemment versées en simplifiant les modalités de calcul.

Ce nouveau dispositif intéresse le contrat de réservation de trois berceaux auprès de la société Na ! Crèches (un avenant à la convention devra intervenir pour reconsidérer à la baisse le coût acquitté par la collectivité), les activités organisées par la mairie (A.L.S.H., Activ'Days qui font l'objet d'une convention d'objectifs et de financement), celles de l'Accueil Educatif Extra-Scolaire, voire de l'Association Sportive de La Chapelle Saint Aubin.

Une collaboration étroite est intervenue entre les services municipaux et ceux de la C.A.F. ainsi qu'avec les associations de la commune conduisant au projet de C.T.G. sur la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2027 et dont les modalités sont exposées ci-après.



Convention territoriale globale (CTG)

Entre :

- **La commune de La Chapelle-Saint-Aubin**, représentée par son maire, Monsieur Joël LE BOLU, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil municipal en date du 26 juin 2023,

ci-après dénommé « La commune de La Chapelle-Saint-Aubin » ;

et

- **La Caisse d'Allocations Familiales de la Sarthe** représentée par le président de son conseil d'administration, Monsieur Jean-François DORSCHNER et par sa directrice, Madame Ymane ALI-HAMIDI CHANFI, dûment autorisée à signer la présente convention ;

ci-après dénommée « la Caf » ;

Sommaire

Article préliminaire : Préambule
Article 1 : Objet de la Convention Territoriale Globale
Article 2 : Les champs d'intervention des différents signataires
Article 3 : Enjeux et objectifs partagés au regard des besoins
Article 4 : Engagements des partenaires
Article 5 : Modalités de collaboration
Article 6 : Echanges de données
Article 7 : Communication
Article 8 : Evaluation
Article 9 : Durée de la convention
Article 10 : Exécution formelle de la convention
Article 11 : Les recours
Article 12 : Confidentialité

Liste des annexes :

Annexe 1 : Diagnostic partagé (Fiche repère CAF ; Enquêtes habitants et acteurs locaux)
Annexe 2 : Liste des équipements et services soutenus par la collectivité locale
Annexe 3 : Plan d'actions 2023-2027
Annexe 4 : Modalités de pilotage stratégique et opérationnel et suivi de la CTG
Annexe 5 : Décision du conseil municipal de La Chapelle-Saint-Aubin en date du 26 juin 2023
Annexe 6 : Tableau financier CAF-2021

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Vu les articles L. 263-1, L. 223-1 et L. 227-1 à 3 du Code de la sécurité sociale ;
Vu le Code de l'action sociale et des familles ;
Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'action sociale des Caisses d'Allocations familiales (CAF) ;
Vu la Convention d'Objectifs et de Gestion (COG) arrêtée entre l'Etat et la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) ;
Vu la délibération du Conseil Municipal de la commune de La Chapelle-Saint-Aubin en date du 19 juin 2023 figurant en annexe de la présente convention ;



Article préliminaire : Préambule

La commune de La Chapelle-Saint-Aubin est une commune urbaine située au nord de la ville du Mans, à sa périphérie. La zone d'activité commerciale du Moulin aux Moines est intégrée au paysage de la ville et participe activement à l'activité économique locale.

La commune est membre de la Communauté Urbaine du Mans, devenue Le Mans Métropole en 2005, depuis son origine en 1972.

La population capellaubinoise est évaluée à 2 278 habitants par l'INSEE sur le recensement de 2019. Après une forte augmentation dans les années 70/80, la population locale dépassait les deux milliers d'habitants à la fin du XXème siècle. Depuis 2019, après une phase de croissance, la population diminue légèrement.

Cette évolution est essentiellement due au solde naturel et en 2021 le nombre de décès domiciliés sur la commune est supérieur au nombre de naissances. Si le nombre moyen de naissances était jusque-là de 20, il atteignait 10 en 2021.

Au 31 décembre 2021, 49% des allocataires CAF capellaubinois vivaient dans un ménage composé d'un couple avec au moins un enfant, soit 12 points de plus que sur l'ensemble de l'agglomération mancelle. A l'inverse, le nombre de ménages allocataires composés d'une personne isolée est inférieur de 11 points pour représenter 34%.

En ce qui concerne le niveau d'étude de la population locale, l'INSEE note une sur-représentation des titulaires d'un diplôme d'études supérieures par rapport à l'ensemble de la population départementale (37% contre 23%).

Les CAF sont nées de la volonté d'apporter une aide à toutes les familles, dans leur diversité. Qu'il prenne la forme de prestations monétaires ou d'aides permettant de développer des services, l'investissement des Caf témoigne d'un engagement de la collectivité, dans une visée universelle, pour accompagner le développement de chaque personne, dès sa naissance, par une présence et un soutien dans son parcours de vie, accentuant, s'il le faut, son aide lorsque la famille est dans la difficulté.

La branche Famille est ainsi présente auprès de chacun tout au long de la vie, auprès de chaque parent, femme ou homme, en fonction de sa situation, en équité : conciliation vie familiale/vie professionnelle, accueil des enfants et des jeunes, lutte contre la pauvreté sont les domaines prioritaires de l'intervention des Caf, qui prend la forme d'une offre globale de service.

Dédiée initialement à la famille, la branche s'est vue progressivement confier des missions pour le compte de l'Etat et des départements, qui représentent une part importante de son activité.

Les quatre missions emblématiques de la branche Famille sont fondatrices de son cœur de métier :

- aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ;
- faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes ;
- créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle ;
- accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement.

Pour accompagner le développement de celles-ci, les Caf collaborent depuis l'origine avec leurs partenaires de terrain, au premier rang desquels les collectivités locales. Les communes (et leur groupement de rattachement) sont en effet particulièrement investies dans le champ des politiques familiales et sociales, au titre de leur clause de compétence générale leur permettant de répondre aux besoins du quotidien des citoyens.

Les territoires se caractérisent par une grande diversité de situations d'habitants, et par de nombreuses évolutions qui modifient profondément la vie des familles. Leurs attentes évoluent, et la réponse à celles-ci passent par la volonté des acteurs locaux. A ce titre, la Caf entend poursuivre son soutien aux collectivités locales qui s'engagent dans un projet de territoire qui leur est destiné.

Dans ce cadre, la Convention Territoriale Globale est une démarche stratégique partenariale qui a pour objectif d'élaborer le projet de territoire pour le maintien et le développement des services aux familles, ainsi que la mise en place de toute action favorable aux allocataires dans leur ensemble. Elle s'appuie sur un diagnostic partagé avec les partenaires concernés pour définir les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté.

Véritable démarche d'investissement social et territorial, la CTG favorise ainsi le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs.

La CTG peut couvrir, en fonction des résultats du diagnostic, les domaines d'intervention suivants : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, accès aux droits et aux services, inclusion numérique, animation de la vie sociale, logement, handicap, accompagnement social.

Elle s'appuie sur les documents de diagnostic et de programmation que constituent les différents schémas départementaux : schéma départemental des services aux familles, schéma départemental de l'animation de la vie sociale, stratégie de lutte contre la pauvreté...

En mutualisant la connaissance des besoins des allocataires et de leur situation, les analyses partagées à l'échelon départemental permettent de situer le territoire de la façon suivante :

- les caractéristiques territoriales suivantes : (... Situer le territoire concerné par la CTG locale par rapport aux tendances et aux dynamiques repérées à l'échelle du département) ;
- l'offre de structures de proximité, d'équipements et de services aux familles suivantes : ... (situer le niveau de l'offre sur le territoire concerné par la CTG locale) ;
- les territoires (bassins de vie) et les champs d'intervention prioritaires suivants : (...situer la commune ou le territoire concerné par la CTG locale dans le classement d'ensemble) ;
- les objectifs communs de développement et de coordination des actions concernent : l'accès aux droits et aux services, l'accueil des jeunes enfants, la jeunesse, le cadre de vie, l'accès et le maintien dans le logement, l'aide à domicile des familles, la médiation familiale, la lutte contre l'exclusion, l'accompagnement des familles en difficulté, (...préciser les thématiques à privilégier en fonction des territoires ainsi que sur le territoire concerné par la CTG locale) ;
- les degrés d'intervention de chaque partenaire sur les champs d'intervention communs (...préciser le niveau d'intervention des partenaires selon les champs d'intervention partagés).

C'est pourquoi, dans la perspective d'intervenir en cohérence avec les orientations générales déclinées dans le présent préambule, la Caf de la Sarthe et la commune de La Chapelle-Saint-Aubin souhaitent s'engager dans une collaboration au projet de territoire par la signature de la présente convention incluant la convention territoriale globale de services aux familles (CTG).

Cette démarche politique consiste à décliner, au plus près des besoins du territoire, la mise en œuvre des champs d'intervention partagés par la Caf et la commune de La Chapelle-Saint-Aubin.



Article 1 : Objet de la Convention territoriale globale

La présente convention vise à définir le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Ce projet est établi à partir d'un diagnostic tenant compte de l'ensemble des problématiques du territoire et associant l'ensemble des acteurs concernés.

Elle a pour objet :

- d'identifier les besoins prioritaires sur la commune ;
- de définir les champs d'intervention à privilégier au regard de l'écart offre/besoin et mettre en œuvre une stratégie de développement des services aux familles le cas échéant ;
- de pérenniser et d'optimiser l'offre existante et/ou développer une offre nouvelle afin de favoriser un continuum d'interventions sur les territoires par une mobilisation des cofinancements ;
- de développer des actions nouvelles permettant de répondre à des besoins non satisfaits par les services existants.

Elle a vocation à renforcer les politiques territoriales d'action sociale famille, les coopérations entre acteurs en structurant la dynamique du projet de territoire.

Elle s'inscrit dans l'articulation du schéma départemental des services aux familles et le schéma directeur animation de la vie sociale et tout autre schéma mise en œuvre sur le territoire.



Article 2 : Les champs d'intervention des différents signataires

La commune de La Chapelle-Saint-Aubin met en place et/ou accompagne des actions au niveau local pour répondre à des besoins repérés. Ces actions concernent :

La Petite Enfance :

- par la contractualisation d'une convention pour trois places avec la crèche « Na ! La Chapelle » à La Chapelle-Saint-Aubin ;
- par la mutualisation d'un Relais Petite Enfance entre le SIVOM de l'Antonnière et La Chapelle-Saint-Aubin ;
- par le soutien à l'association d'assistantes maternelles capellaubinoises « Les P'tits Lutins » ;
- par les actions « Heure du conte » portées par la bibliothèque municipale.

L'Enfance et la Jeunesse :

- par la gestion d'un ALSH Extrascolaire 8-15 ans pendant les petites vacances ;
- par la gestion d'un ALSH Extrascolaire 3-12 ans pendant les vacances estivales ;
- par le soutien à l'ALSH Extrascolaire 3-12 ans pendant les petites vacances, géré par l'association Accueil Educatif Extra-Scolaire ;
- par le soutien à l'ALSH Périscolaire pendant les périodes scolaires, géré par l'association Accueil Educatif Extra-Scolaire ;
- par le soutien à l'Association Sportive de la Chapelle saint Aubin ;
- par la coordination du Conseil Municipal Jeunes ;
- par les animations jeux portées par la bibliothèque municipale.

L'animation de la vie sociale :

- par la gestion d'une saison culturelle ;
- par la gestion de la bibliothèque municipale ;
- par le soutien aux associations sportives et culturelles ;
- par la mise à disposition de la Maison Pour tous.

L'accès aux droits / action sociale :

- par l'accueil de la Mairie ;
- par la gestion du Centre Communal d'Action Sociale et de ses permanences ;
- par l'accueil d'un conseiller numérique.

Les interventions de la CAF de la Sarthe, en matière d'optimisation de l'existant et/ou de développement d'actions nouvelles, sur la commune de La Chapelle-Saint-Aubin visent à :

De la petite enfance à la parentalité :

- soutenir le développement de l'offre d'accueil collectif et individuel en tenant compte des inégalités territoriales ;
- soutenir le métier d'assistant maternel et accompagner le déploiement des maisons d'assistants maternels (MAM) ;
- améliorer l'accessibilité aux modes d'accueil pour tous les enfants en partenariat avec l'ensemble des acteurs ;
- poursuivre le développement d'une offre de loisirs de qualité de tous les temps périscolaires ;
- poursuivre le développement des actions favorisant l'autonomie des jeunes en prenant appui sur les acteurs associatifs et les missions locales pour capter les « publics » invisibles ;
- accompagner les parents dans leur rôle de parents ;
- développer les actions de prévention dès le plus jeune âge ;
- renforcer l'accompagnement des jeunes en partenariat avec l'Education nationale, les centres de loisirs et espaces jeunes.

2 axes majeurs :

- intégrer les services aux familles dans les parcours liés aux événements de vie ;
- faire la promotion de l'offre de service (communication proactive, public cible) en associant les usagers.

De l'aide au logement à la prévention des expulsions :

- renforcer l'information (rénovation ANAH, aides Caf) ;
- lutter contre les expulsions ;
- prévenir les impayés de loyers ;
- accompagner la réforme Aide aux Logements ;
- améliorer l'accès au logement (premiers logements pour les jeunes, spécificités gens du voyage) ;
- améliorer le vivre ensemble, le cadre de vie et l'entraide ;
- permettre la revitalisation des centres bourgs ;
- agir contre l'indécence des logements ;
- diversifier l'offre de logement (FJT, logement temporaire, apprentis) ;
- prendre appui sur les partenariats (bailleurs, collectivités, Soliha, PIG, département, collectivités locales, associations, missions locales, artisans) ;
- s'inscrire dans le cadre de la politique de la ville.

2 axes majeurs :

- informer sur les droits et faciliter l'accès et le maintien dans le logement ;
- encourager et renforcer le partenariat et la concertation des acteurs locaux.

L'accompagnement social et l'animation de la vie sociale :

- faire connaître les offres de service de travail social Caf et les rendre visibles (procédure de contact...) ;
- poursuivre les interventions de travail social Caf sur les événements du socle national ;
- accompagner et prévenir les ruptures familiales et les situations de violence ;
- développer les structures Animation de la Vie Sociale sur les quatre Cdc dépourvues d'équipements ;
- fiabiliser et sécuriser les économies des projets des équipements existants.

2 axes majeurs :

- intégrer l'Animation de la Vie Sociale dans les projets de territoire pour développer et consolider l'offre ;
- accompagner les familles fragilisées par un événement familial.

L'accès aux droits et l'inclusion numérique :

- 1) renforcer l'inclusion numérique (bornes, ateliers collectifs) ;
- 2) proposer un accompagnement adapté aux publics fragilisés (handicap, précarité, illettrisme, ruptures familiales) ;
- 3) renforcer la médiation administrative ;
- 4) améliorer le recours aux services en ligne (actions individuelles, collectives, monenfant.fr, Caf.fr) ;
- 5) améliorer la détection des droits et lutter contre le non-recours ;
- 6) proposer une offre accessible, de proximité en prenant appui sur les réseaux locaux et le développement territorial ;
- 7) mettre en place des parcours en fonction des situations de vie ;
- 8) développer les partenariats (Maison France Service, autres organismes, association, tiers lieux type bibliothèque) et proposer des possibilités de formation et de concertation.

2 axes majeurs :

- accompagner tous les publics selon leurs spécificités et parcours de vie ;
- développer le partenariat (faire ensemble, signalement/détection, partenariats d'accueil, mise à disposition d'outils) et accompagner le maintien des connaissances des personnels relais d'informations.



Article 3 : Enjeux et objectifs partagés au regard des besoins

Dans l'objectif d'optimiser l'offre existante et/ou de développer une offre nouvelle et de favoriser un *continuum* d'interventions sur les territoires, les parties conviennent d'enjeux partagés. Il en résulte des objectifs communs de développement, et de coordination des actions et services.

La petite enfance :

Les parents d'enfant(s) âgé(s) de 0 à 3 ans doivent pouvoir être accompagnés dans la conciliation entre leur vie familiale, leur vie professionnelle et leur vie sociale :

- veiller à ce que l'offre de place en accueil individuel et en accueil collectif corresponde aux besoins du territoire ;
- fluidifier et rendre plus lisible le parcours de recherche de mode d'accueil des parents de jeunes enfants ;
- valoriser et soutenir les initiatives des acteurs locaux permettant l'échange et la rencontre entre parents de jeunes enfants et/ou entre acteurs de la petite enfance ;

L'offre d'accueil individuel proposée par les assistants maternels du territoire doit pouvoir bénéficier d'une dynamique facilitant l'installation de nouveaux professionnels et le maintien des professionnels actuels :

- accompagner les assistants maternels dans l'exercice de leurs pratiques professionnelles ;
- promouvoir et valoriser le métier d'assistant maternel et accueillir de nouveaux professionnels ;
- faciliter l'accompagnement des porteurs de projets de Maisons d'Assistants Maternels.

L'enfance :

Les enfants de la commune, âgés de 0 à 12 ans, doivent pouvoir accéder à une offre de loisirs adaptée à leurs besoins et à ceux de leurs parents :

- maintenir et adapter au besoin les offres de services ALSH portées par la commune et ses partenaires ;
- les projets collaboratifs et coopératifs entre acteurs de proximité doivent être encouragés et facilités par la mise en réseau ;
- l'offre de loisirs proposée par l'ensemble des acteurs communaux doit être plus visible et plus lisible auprès des parents.

La jeunesse :

Les acteurs de La Chapelle-Saint-Aubin doivent pouvoir proposer une offre de service cohérente, au regard de leurs possibilités et des besoins des jeunes de la commune. Ils s'appuient sur une politique jeunesse concertée :

- étudier les offres à destination de la jeunesse proposées par les acteurs et connaître les besoins de la jeunesse du territoire ;
- travailler à des ambitions communes entre acteurs et municipalité ;
- développer et adapter l'offre de service de la municipalité en fonction des ambitions communes et des offres proposées par les acteurs.

La parentalité :

Les parents de La Chapelle-Saint-Aubin doivent pouvoir accéder à des espaces et/ou des temps ressources facilitant l'exercice de leur fonction parentale :

- encourager les initiatives des acteurs locaux ;
- être en veille et se saisir des éventuelles opportunités de partenariat concernant des projets ou des actions portés par des acteurs proches de la commune.



Article 4 : Engagements des partenaires

La CAF de la Sarthe et la commune de La Chapelle-Saint-Aubin s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs qu'ils se sont assignés dans le plan d'actions de la présente convention.

La présente convention est conclue dans le cadre des orientations de la Convention d'objectif et de gestion signée entre l'Etat et la CNAF. Elle est mise en œuvre dans le respect des dispositifs et des outils relevant des compétences propres de chacune des parties, lesquelles restent libre de s'engager avec leurs partenaires habituels ou d'engager toute action ou toute intervention qu'elles jugeront nécessaire et utile.

La CTG matérialise également l'engagement conjoint de la CAF et de la collectivité à poursuivre leur appui financier aux services aux familles du territoire.

A l'issue du Contrat Enfance Jeunesse passé avec la collectivité signataire, la CAF s'engage à conserver le montant des financements bonifiés de N-1* à ce titre et à les répartir directement entre les structures du territoire soutenues par la collectivité locale compétente, sous la forme de « Bonus Territoire CTG » [** Le montant de référence est celui comptabilisés dans les comptes de la Caf en N-1. (Charge à payer)*].

De son côté, la collectivité s'engage à poursuivre son soutien financier en ajustant en conséquence la répartition de sa contribution pour les équipements et services listés en Annexe 2. Cet engagement pourra évoluer en fonction de l'évolution des compétences détenues.



Article 5 : Modalités de collaboration

Les parties s'engagent à mobiliser des moyens humains (personnels qualifiés et en quantité) et matériels (données, statistiques, etc.) nécessaires à la réalisation des obligations définies dans la présente convention.

Pour mener à bien les objectifs précisés dans la présente convention, les parties décident de mettre en place un comité de pilotage.

Ce comité est composé de représentants de la CAF de la Sarthe et de la commune de La Chapelle-Saint-Aubin :

- l'adjoint(e) délégué(e) à l'enfance ;
- les élus municipaux membres de la commission enfance ;
- le coordinateur/la coordinatrice enfance de la collectivité ;
- le responsable de service ou le représentant de la direction de la CAF de la Sarthe ;
- le/la chargé(e) de conseil et développement de la CAF de la Sarthe.

Les parties conviennent d'un commun accord que des personnes ressources en fonction des thématiques repérées pourront participer à ce comité de pilotage à titre consultatif.

Cette instance :

- assure le suivi de la réalisation des objectifs et l'évaluation de la convention ;
- porte une attention particulière aux initiatives et aux actions innovantes du territoire ;
- assure le relais vers les instances décisionnaires ;
- assure le suivi financier des actions inscrites au plan d'actions.

Le comité de pilotage sera co-piloté par la commune et la CAF de la Sarthe. Le secrétariat est assuré par la commune.

Article 6 : Echanges de données

Les parties s'engagent réciproquement à se communiquer toutes les informations utiles dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Toutefois, en cas de projet d'échanges de données à caractère personnel, les demandes par l'une des parties, feront obligatoirement l'objet d'une étude d'opportunité, de faisabilité et de conformité au RGPD par l'autre partie, en la qualité de responsable de traitement de cette dernière. Ces demandes seront soumises pour étude et avis préalable au délégué à la Protection des Données de la partie qui détient les données personnelles demandées. Le délégué à la Protection des Données pourra être amené à formuler des recommandations spécifiques à chaque échange de données.

Si elles sont mises en œuvre, ces transmissions (ou mise à disposition) de données personnelles respecteront strictement le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que les décisions, avis ou préconisations de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). La présente convention ne se substitue en rien à la nécessité, pour les responsables de traitement concernés, d'ajouter le traitement de données personnelles ainsi créé à la liste des traitements qu'il doit tenir au titre de l'article 30 du RGPD.

Article 7 : Communication

Les parties décident et réalisent, d'un commun accord, les actions de communication relatives à la présente convention.

Les supports communs font apparaître les logos de chacune des parties.

Dans le cadre des actions de communication respectives couvrant le champ de la présente convention, chaque partie s'engage à mentionner l'action de l'autre partie.

Article 8 : Evaluation

Une évaluation est conduite à l'issue de la présente convention.

Cette évaluation, élaborée au sein du comité de pilotage, doit permettre d'adapter les objectifs en fonction des évolutions constatées.

Toute évaluation entraînant une modification de la présente convention ou des annexes peut faire l'objet d'un avenant signé entre les parties.

Les indicateurs d'évaluation seront détaillés suivant les objectifs de la présente convention.

Article 9 : Durée de la convention

La présente convention, est conclue à compter du **1^{er} janvier 2023** jusqu'au 31 décembre N+5 inclus, soit le **31 décembre 2027**.

Elle pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, sous réserve du respect d'un délai de préavis de trois mois, formalisée par lettre recommandée avec avis de réception.

En cas de résiliation de la présente convention, les parties seront tenues des engagements pris antérieurement à celle-ci jusqu'à leur terme.



Article 10 : Exécution formelle de la convention

Toute modification fera l'objet d'un avenant par les parties.

Cet avenant devra notamment préciser toutes les modifications apportées à la convention d'origine ainsi qu'à ses annexes.

Si l'une quelconque des dispositions de la présente convention est nulle, au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle sera réputée non écrite, mais les autres dispositions garderont toute leur force et leur portée.

En cas de différences existantes entre l'un quelconque des titres des clauses et l'une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.



Article 11 : Les recours

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



Article 12 : Confidentialité

Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, au secret professionnel l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont elles auront eu connaissance durant l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Fait en deux exemplaires, à La Chapelle-Saint-Aubin, le

**Le Président du conseil d'administration de la
caisse d'Allocations familiales de la Sarthe,
Monsieur Jean-François DORSCHNER**

**La Directrice de la Caisse d'Allocations
Familiales de la Sarthe,
Madame Ymane ALI-HAMIDI CHANFI**

**Le Maire de la commune de
La Chapelle-Saint-Aubin
Monsieur Joël LE BOLU**

Fiches Repères

données au 31/12/2021



LA CHAPELLE-SAINT-AUBIN (72065)

Insee
 Nombre de ménages
1 015
 Population
2 331



319 allocataires
-0,9% Entre 2016 - 2021

890 personnes couvertes
-10,4% Entre 2016 - 2021

Approche globale synthétique territoriale

Taux de couverture Caf 2018

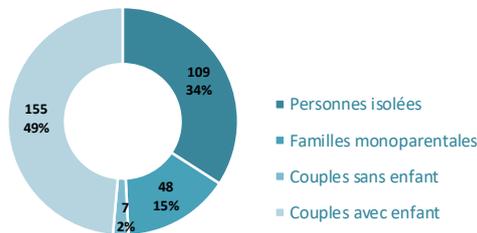
40,6%

Comparaison :

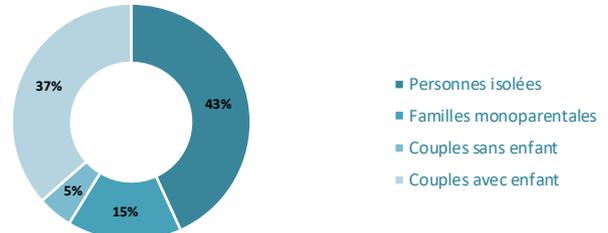
51,8% **CU LEMANSMETROPOLE**
 47,9% **SARthe**

* Couverture Caf 2018 : Nb de personnes couvertes par la Caf au 31/12/2017 (946) rapporté à la population légale au 01/01/2018.

Structure familiale des ménages allocataires



Structure familiale des ménages allocataires en Sarthe



Typologie des allocataires

Revenu garanti (Aah / Rsa/Ppa)

42,3%

Logement (sans revenu garanti)

11,9%

Prestations familiales seules

45,8%

Montant des prestations périodiques versées au titre de décembre

139 679 €

Développer l'accès aux droits et favoriser l'inclusion numérique

Coordonnées connues par la Caf



290 allocataires soit

90,9%

Sarthe

87,0%

* pour les 243 allocataires Caf 721 résidant sur le territoire du 1er janvier au 31 décembre

Répartition des contacts

		%	Sarthe
Rdv à l'accueil (siège)	19	15,70%	10,85%
Contacts téléphoniques	33	27,27%	47,56%
Mails arrivés (MEALL)	69	57,02%	41,59%

Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience

Taux de couverture global

LA CHAPELLE-SAINT-AUBIN

169,70

CU LEMANSMETROPOLE

69,20

SARthe

75,20



Taux de couverture Assmat

61,4%

45,7%

Enfants couverts par la Caf

	0 à 2 ans	3 à 5 ans	6 à 11 ans	12 à 15 ans	Total
Nb d'enfants	44	53	130	108	335
dont parent(s) actif*	38	50	118	96	302
% parent(s) actif	86,4%	94,3%	90,8%	88,9%	90,15%
% parent(s) actif Sarthe	74,8%	78,7%	81,2%	82,4%	
dont parent(s) en emploi*	33	41	104	87	265
% parent(s) en emploi	75,00%	77,36%	80,00%	80,56%	79,10%
% parent(s) en emploi Sarthe	59,78%	64,13%	68,49%	71,86%	

* Parents actifs : monoparent ou biparents en emploi ou au chômage

* Parents en emploi : monoparent en emploi ou couple où les deux parents sont en emploi

Soutenir la fonction parentale et faciliter les relations parents - enfants

Couverture des enfants par la Caf

	LA CHAPELLESAIN T-AUBIN		Sarthe	
	Population couverte Caf 31/12/2021	Répartition	Répartition	Taux de couverture 2017
- 3 ans	44	4,94%	5,83%	93,69%
3-5 ans	53	5,96%	6,00%	91,03%
6 -11 ans	130	14,61%	13,96%	90,72%
12-15 ans	108	12,13%	9,48%	85,13%
16-17 ans	37	4,16%	4,07%	75,15%
- 18 ans	372	41,80%	39,34%	88,05%

Profil des familles

	LA CHAPELLESAIN T-AUBIN		Sarthe
	Allocataires	Poids parmi les familles	
Familles avec enfant de - 3 ans	41	20,20%	25,43%
monoparents	nd	n.c	17,49%
couples	36	87,80%	82,42%
Familles nombreuses (3 enf. et +)	38	18,72%	23,12%

Nb allocataires bénéficiaires de la prestation

Allocations familiales (Af)	161	50,5%
	Sarthe	37,4%
Complément familial (Cf)	22	2,5%
	Sarthe	7,1%
Allocation de soutien familial (Asf)	15	1,5%
	Sarthe	6,6%



Accompagner les familles dans leurs relations avec l'environnement et le cadre de vie

Répartition par parc des logements (Insee - 2018)



1079 logements

Nb résidences principales
dont propriétaire
dont locatif non Hlm
dont locatif Hlm

	LA CHAPELLESAIN T-AUBIN	Sarthe
Nb résidences principales	1014,7336	94,08%
dont propriétaire	790,92507	77,94%
dont locatif non Hlm	133,67748	13,17%
dont locatif Hlm	64,813322	6,39%

Bénéficiaires aide au logement

	LA CHAPELLESAIN T-AUBIN		Sarthe
	Allocataires	Répartition	
Aide au logement	91	28,53%	41,28%
Parc privé	39	42,86%	42,42%
Parc public	30	32,97%	45,67%
Accession	nd	n.c	3,99%
Etablissement	20	21,98%	7,90%

Montant des prestations périodiques versées au titre de décembre

Alf	20 941 €
Als	3 498 €
Apl	3 699 €
	13 743 €

Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle des personnes et des familles

Familles et bas revenus (population champ de référence Ruc)

	LA CHAPELLE-SAINT-AU BIN		Sarthe
	Allocataires	Répartition	
Allocataires sans enfant	99		
bas revenus	22	22,22%	41,24%
personnes fragiles	28	28,28%	16,03%
Monoparent	48		
bas revenus	20	41,67%	58,60%
avec enfant - 3 ans	nd	n.c	17,35%
familles fragiles	18	37,50%	23,55%
avec enfant - 3 ans	nd	n.c	16,84%
Couples avec enfant	153		
bas revenus	nd	n.c	15,16%
avec enfant - 3 ans	nd	n.c	32,96%
familles fragiles	15	9,80%	9,49%
avec enfant - 3 ans	8	53,33%	36,91%

Situation des jeunes Personnes couvertes (18-24)

71

--> soit 8,0% des personnes couvertes contre 9,7% en Sarthe

Taux de couverture 2018

41,7%

--> contre 54,5% en Sarthe

Population champ de référence Ruc : population prise en compte pour le calcul du Ruc (revenu par unité de consommation), c'est-à-dire tous les allocataires hors étudiants, allocataires âgés de plus de 65 ans et bénéficiaires d'Aah en maison d'accueil spécialisée.

(seuil de bas revenus à 1063 € par unité de consommation en 2021)

Familles fragiles : allocataires se situant au-dessus du seuil de bas revenus grâce aux prestations de la Caf

	LA CHAPELLE-SAINT-AU BIN		Sarthe
	Allocataires	Répartition	
Allocataires -25 ans	32		
Avec enfant	nd	n.c	10,88%
dont monoparents	nd	n.c	5,23%
Bas revenu	7	21,88%	29,91%
Fragiles	nd	n.c	10,77%
Bénéficiaires Rsa	nd	n.c	5,08%
Bénéficiaires A1	19	59,38%	58,93%
Parc privé	18	94,74%	79,12%
Parc public	nd	n.c	12,90%

	LA CHAPELLE-SAINT-		Sarthe
	Allocataires	Répartition	
Revenus garantis	135	42,32%	19,47%
dont Rsa	9	1,01%	11,46%
dont Aah	30	2,96%	8,01%
dont Ppa	98	4,20%	14,44%

Attention : RSA, PPA et AAH peuvent se cumuler



Montant des revenus RSA, AAH et PPA versés au titre de décembre

	47 221 €
Rsa	4 735 €
Aah	24 020 €
Ppa	18 466 €

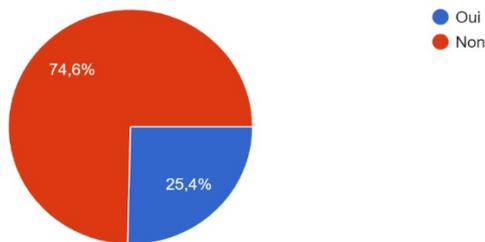
ENQUETE AUPRES DES HABITANTS

(janvier-février 2023)

1- LA PETITE ENFANCE

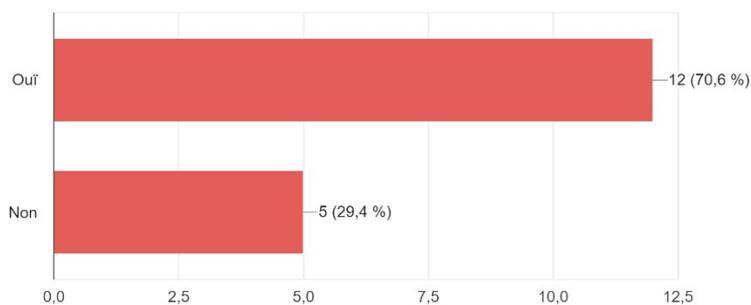
Etes vous parent(s) d'enfant(s) de -4 ans ?

67 réponses



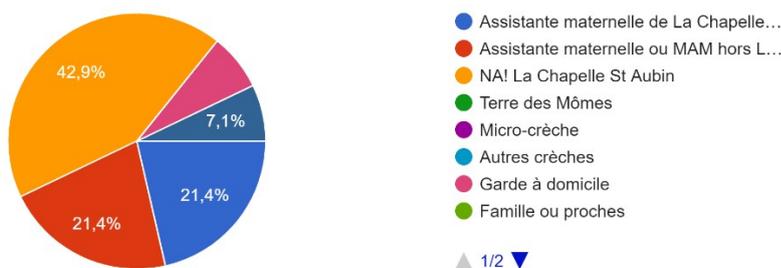
Avez-vous des enfants nécessitant un mode de garde (0-3 ans) ?

17 réponses



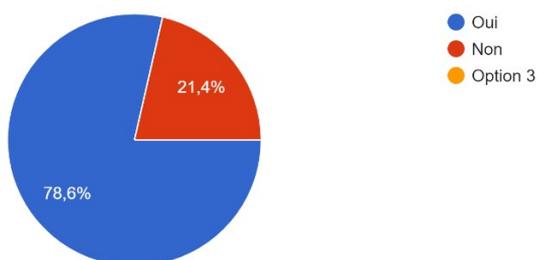
Quel est votre mode d'accueil actuel ?

14 réponses



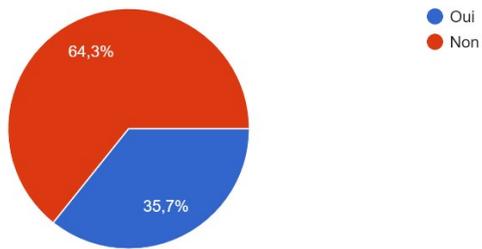
Votre mode d'accueil est-il celui que vous souhaitiez au début de votre recherche ?

14 réponses



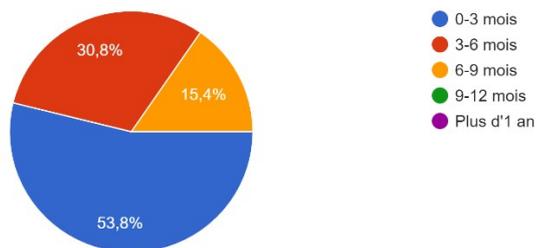
Avez-vous rencontré des difficultés pour trouver ce mode d'accueil ?

14 réponses



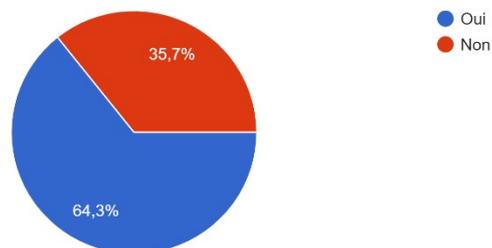
Combien de temps avez-vous mis à trouver votre mode de garde ?

13 réponses



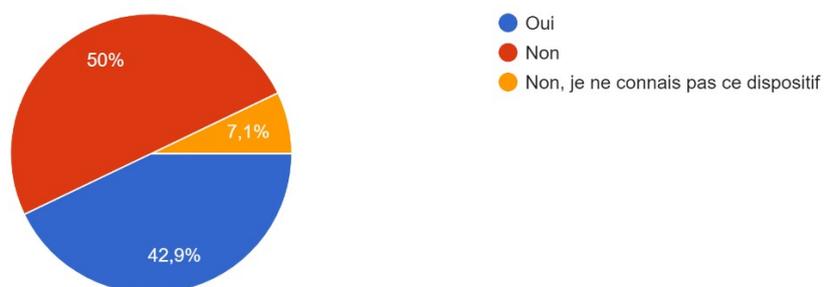
Pour faciliter votre recherche, avez-vous sollicité l'aide de la mairie ?

14 réponses



Pour faciliter votre recherche, avez-vous sollicité l'aide du Relais Petite Enfance ?

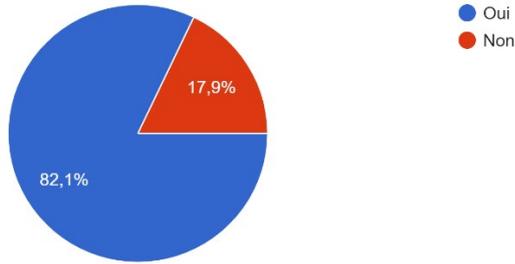
14 réponses



2- L'ENFANCE

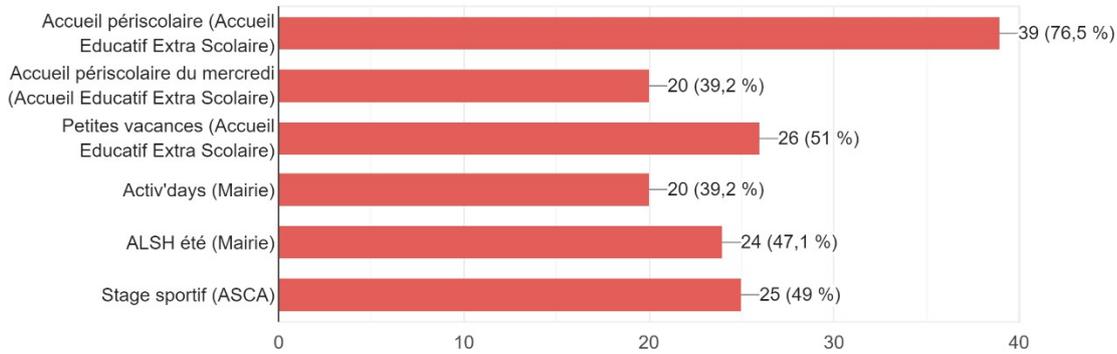
Avez-vous des enfants âgés de 3 à 12 ans ?

67 réponses

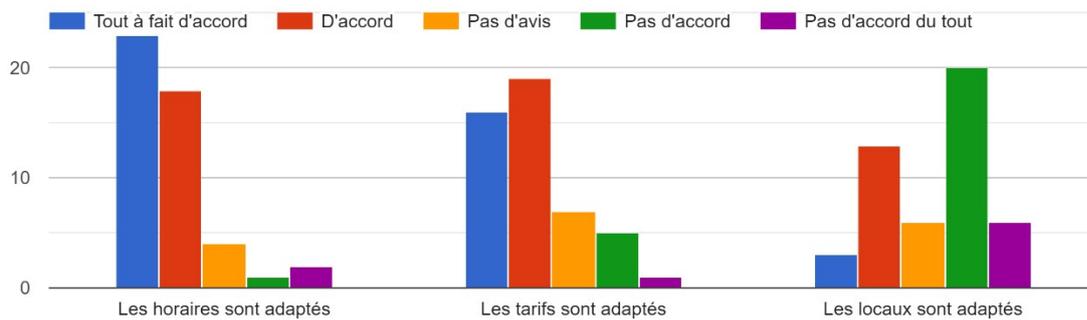


Parmi la liste suivante, quels services vos enfants fréquentent-ils régulièrement ?

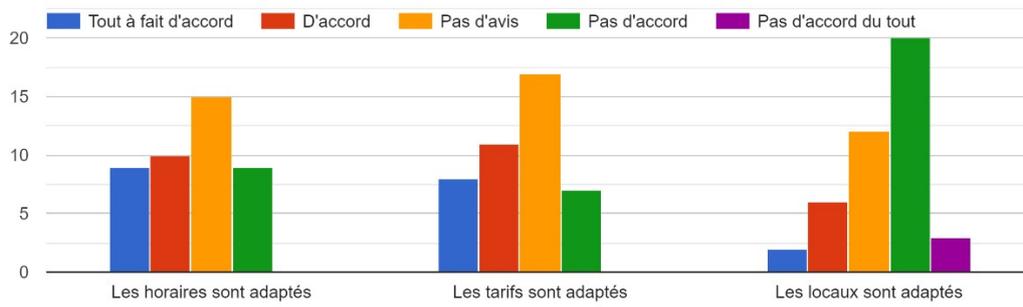
51 réponses



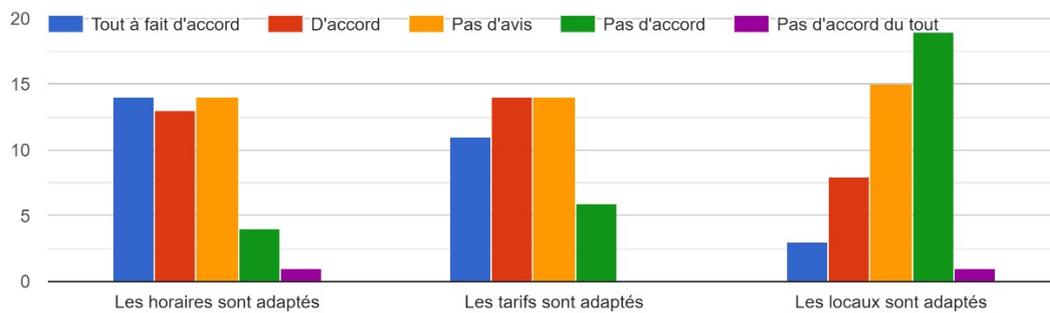
Concernant l'accueil périscolaire diriez-vous que :



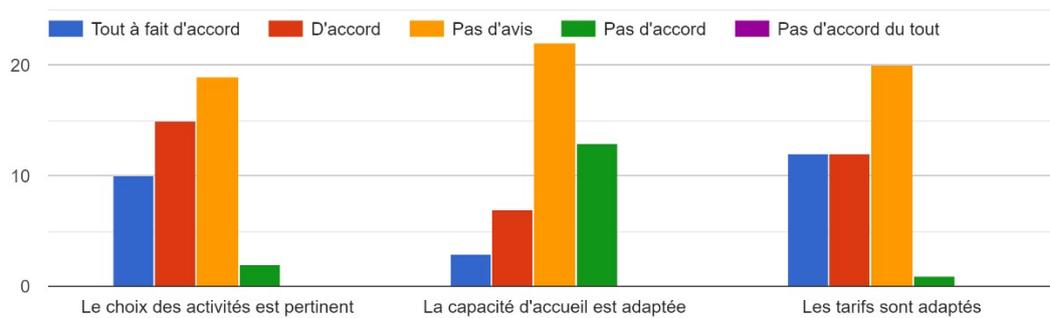
Concernant l'accueil périscolaire du mercredi diriez-vous que :



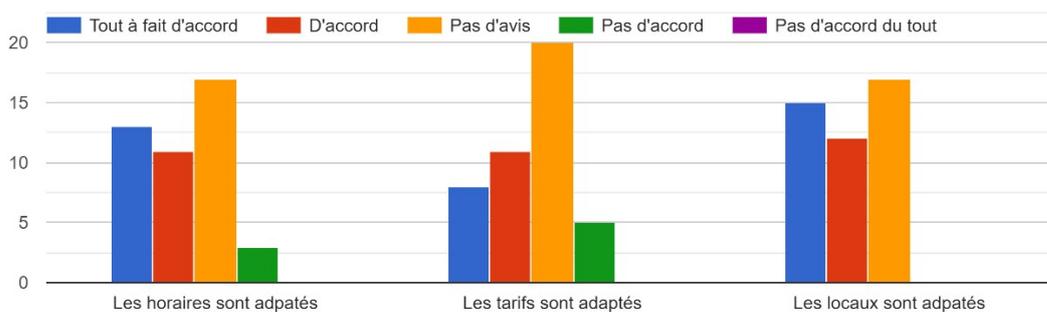
Concernant les petites vacances diriez-vous que :



Concernant les Activ'Days diriez-vous que :

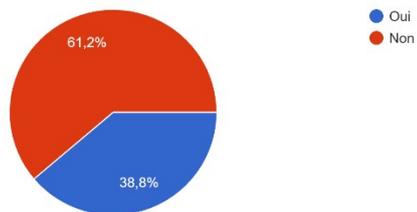


Concernant l' ALSH été diriez-vous que :

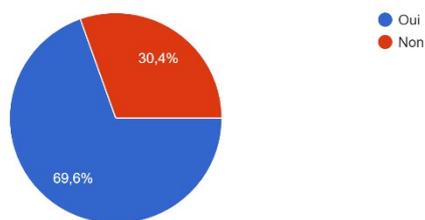


3- LA JEUNESSE

Avez-vous un ou des enfant(s) âgé(s) de 12 à 17 ans ?
67 réponses

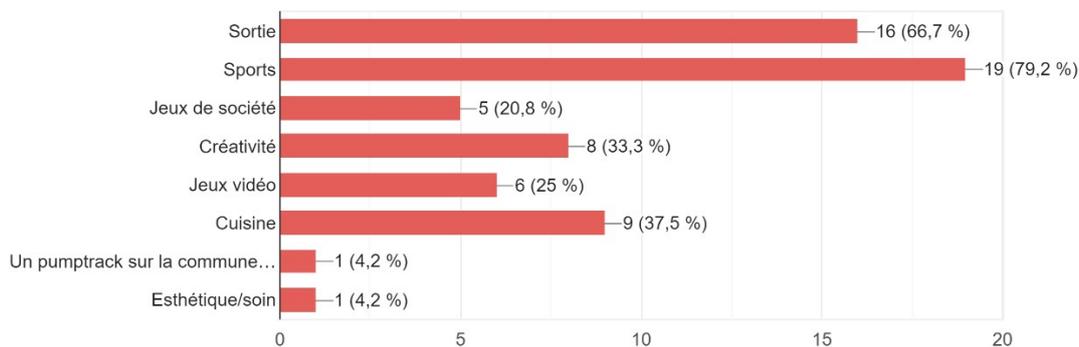


Est-ce que la réouverture du local jeunes intéresserait votre adolescent ?
23 réponses



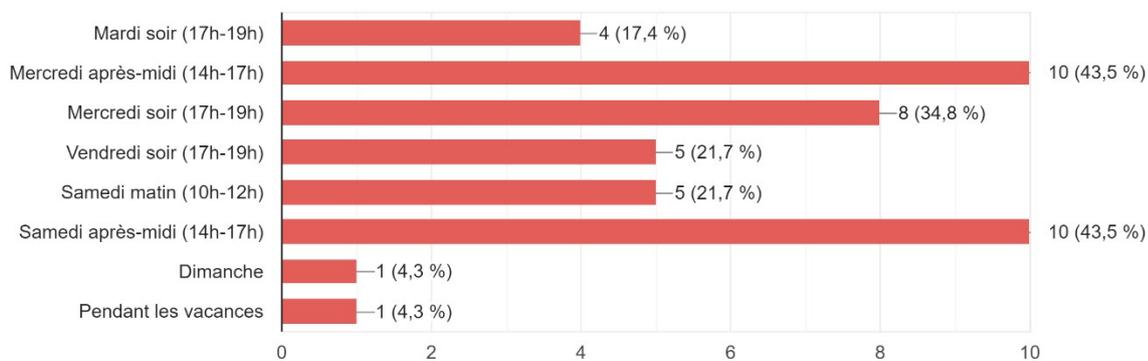
Quels domaines d'activités pourrait intéresser votre adolescent ?

24 réponses



Sur quels créneaux d'activités votre adolescent serait-il le plus susceptible de venir ?

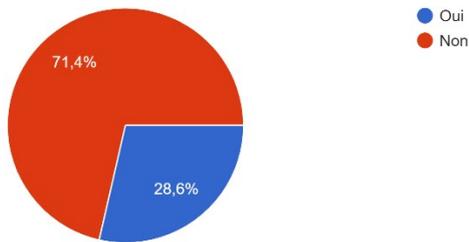
23 réponses



4- LA PARENTALITE

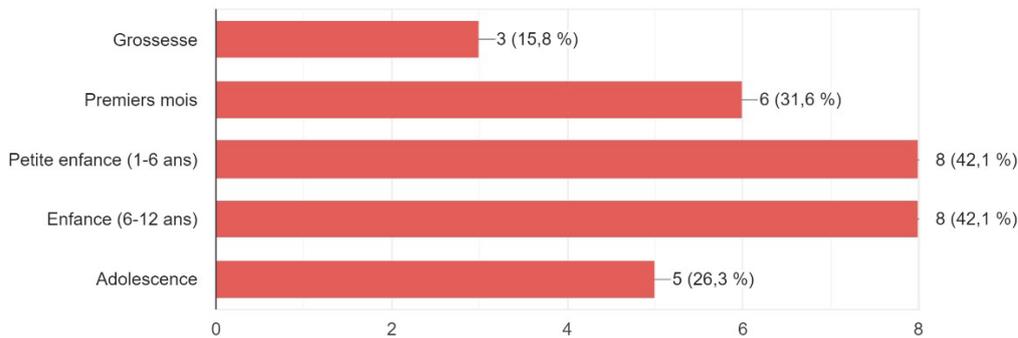
Rencontrez-vous ou avez-vous rencontré des difficultés dans l'exercice de votre parentalité ? (de la grossesse à la fin de l'adolescence)

63 réponses



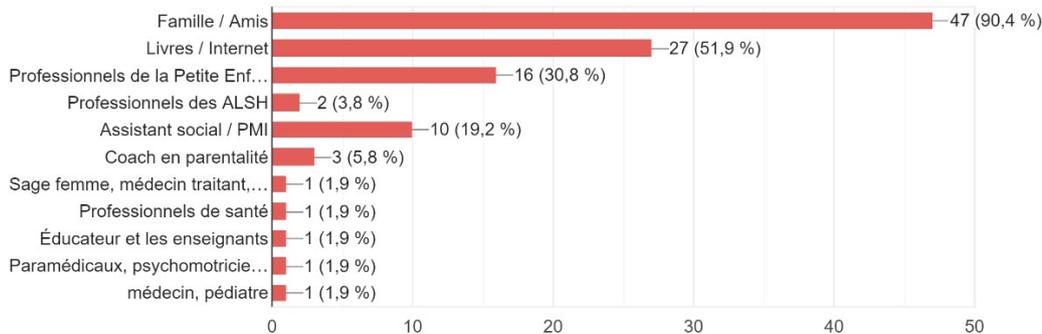
Si oui, à quels moments ?

19 réponses

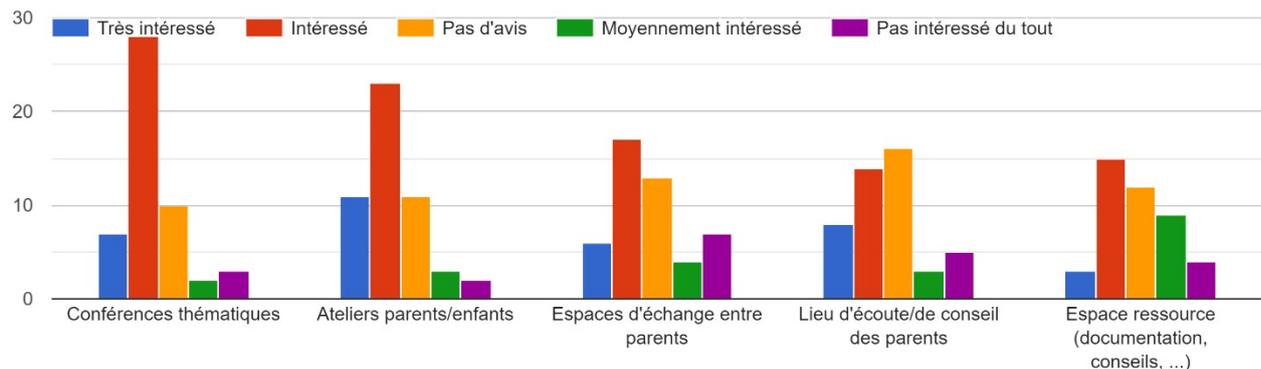


En cas de difficultés, où iriez/allez-vous chercher de l'aide, des conseils ou du soutien ?

52 réponses



Quel(s) type(s) de dispositif(s) pourrai(en)t répondre à vos besoins ?



SYNTHESE DE LA RENCONTRE DES ACTEURS LOCAUX

(Jeudi 2 Mars – 18h30)

Groupe de travail « enfance » et « Jeunesse »

L'enfance

L'Accueil Educatif Extra-Scolaire (AEES) met en avant le bon relationnel avec l'association des parents d'élèves, avec la mise en place d'évènement en commun (ex : carnaval). Par ailleurs, l'accueil communique rarement avec l'ASCA mais il n'y a pas réellement de besoin à ce niveau-là pour le moment.

L'Association des Parents d'Elèves trouve qu'il y a une meilleure communication avec la bibliothèque et que celle-ci propose pleins de choses intéressantes pour les familles mais aussi en lien avec l'école.

Cependant, l'école reste assez effacée et distante de tout ce qui peut être proposé sur la commune. Les parents d'élèves ont fait savoir qu'ils pouvaient être sollicités pour la distribution d'informations lors de la sortie du groupe scolaire.

Depuis la fin des TAP, l'ASCA n'a plus d'échange avec l'école. Alors qu'il pourrait être mis en place des temps d'activités organisés par l'ASCA sur le temps scolaire.

L'association des Amis de St Christophe a essayé de mettre en place des activités pour les enfants, mais il n'y a pas eu d'inscrits, certainement par manque de communication étant donné que le service enfance de la mairie n'était pas au courant.

Ce qui ressort, de manière forte, c'est un important manque de communication les uns envers les autres afin de promouvoir les activités proposées sur la commune à tous les habitants.

La jeunesse

Pour les parents d'élèves, la jeunesse est délaissée sur le territoire. Certes, il y a des activités proposées lors des petites vacances, mais cela reste très peu car les plages horaires ne sont pas larges et des effectifs trop faibles pour pouvoir accueillir tous les jeunes qui le souhaitent. Cela laisse donc beaucoup de liberté aux jeunes.

Il a aussi été évoqué les 2 mois de vacances l'été où aucune activité n'est proposée par la mairie. Seuls des stages sportifs sont organisés par l'ASCA.

De manière générale, l'offre pour la jeunesse, sur la commune, est jugée trop faible au regard du nombre de jeunes présents sur le territoire.

Groupe de travail « Petite Enfance »

L'accueil individuel

Les assistantes maternelles présentes font remonter les difficultés qu'elles rencontrent dans l'exercice quotidien de leur métier. Il est fait remarquer par le Relais Petite Enfance (R.P.E.) qu'il est un espace ressource pour les professionnels. Le groupe constate un manque de connaissance de ce que peut apporter le RPE. Les professionnelles en exercice sollicitent peu le RPE.

Les « jeux et rencontres » organisés par le RPE pourraient permettre de tisser des liens (entre assistantes maternelles ou entre AM et animatrice du RPE) mais ceux organisés à La Milesse n'accueillent pas (ou très

peu) d'AM de La Chapelle-Saint-Aubin. Le RPE note la difficulté de trouver un espace adéquat pour proposer des jeux et rencontres sur la commune. Du même acabit, le RPE n'est plus présent à la Maison Pour Tous pour tenir une permanence hebdomadaire contrairement au début du conventionnement avec la commune.

L'association d'assistantes maternelles met en avant le local mis à disposition par la mairie pour permettre aux adhérentes de se rencontrer tous les matins (20 personnes au maximum). Cet outil permet de ne pas subir l'isolement propre à ce métier. 50% des assistantes maternelles de La Chapelle Saint Aubin fréquentent cet espace.

De manière globale, le groupe constate une diminution préoccupante du nombre d'assistantes maternelles sur la commune.

L'accueil collectif

La situation globale de la Crèche « Na! La Chapelle » est bonne, leurs 30 berceaux sont pourvus.

Cependant le taux d'occupation des 3 berceaux occupés par la mairie n'est pas optimal. Les débats ne tranchent pas si c'est à cause d'un manque de besoin ou d'un manque de connaissance des habitants.

Le parcours des parents dans leur recherche de mode d'accueil n'est pas suffisamment clair, que cela soit pour les parents ou pour les acteurs. Quelle est la place de la mission du Guichet Unique du RPE dans ce parcours ? Quel lien la mairie a-t-elle avec le RPE ? Quel lien la mairie a-t-elle avec Na! ?

Le partenariat

Le groupe observe un manque d'espace pour créer et partager des projets communs. Si des initiatives existent (séance de la bibliothèque municipale ouverte aux professionnels, spectacles du service culture et de Saint-Christophe, partenariats de Na! avec le CS EIRA, chasse aux œufs...) elles pourraient être plus conséquentes et entrer dans un véritable projet commun partagé au service des professionnels, des enfants et des parents.

Cet espace serait aussi un bon outil pour apprendre à mieux se connaître entre professionnels. La volonté de partenariat et de projets communs est nette.

Na! insiste également sur l'importance de se faire connaître auprès des enfants avant leur rentrée à l'école pour faciliter leur future scolarisation. A ce propos quelle action passerelle entre l'école et les acteurs de la petite enfance existe sur le territoire ?

ANNEXE 2 – Liste des équipements et services soutenus par la collectivité locale

COMMUNE DE LA CHAPELLE SAINT AUBIN	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
EAJE	NA ! La Chapelle Saint Aubin 2 rue Jean PERRIN 72650 LA CHAPELLE SAINT AUBIN
RPE	Relais Petite Enfance Maison de l'enfance 1 rue Saint Exupéry 72650 SAINT SATURNIN
ALSH	Association Accueil Educatif Extra-Scolaire Ecole maternelle Rue de la République 72650 LA CHAPELLE SAINT AUBIN
ALSH	Mairie de la Chapelle-Saint-Aubin Service Enfance 2 rue de l'Europe 72650 LA CHAPELLE SAINT AUBIN

Les parents d’enfant(s) âgé(s) de 0 à 3 ans doivent pouvoir être accompagnés dans la conciliation entre leur vie familiale, leur vie professionnelle et leur vie sociale :

Veiller à ce que l’offre de place en accueil individuel et en accueil collectif corresponde aux besoins du territoire :

- **action 1 : renforcer la mission d’observatoire de la petite enfance du RPE ;**
- **action 2 : maintenir le comité de pilotage petite enfance.**

Fluidifier et rendre plus lisible le parcours de recherche de mode d’accueil des parents de jeunes enfants :

- **action 1 : créer un groupe de travail (RPE, Mairie, CAF, Na!) et construire ensemble un parcours ;**
- **action 2 : créer un support type « guide de la petite enfance et de l’enfance » à destination des parents.**

Valoriser et soutenir les initiatives des acteurs locaux permettant l’échange et la rencontre entre parents de jeunes enfants et/ou entre acteurs de la petite enfance :

- **action 1 : créer un réseau des acteurs (de la petite enfance et/ou enfance) pour partager et construire des projets communs.**

L’offre d’accueil individuel proposée par les assistants maternels du territoire doit pouvoir bénéficier d’une dynamique facilitant l’installation de nouveaux professionnels et le maintien des professionnelles actuelles :

- Accompagner les assistants maternels dans l’exercice de leurs pratiques professionnelles :
 - **action 1 : travailler avec le RPE pour rendre son offre plus visible et plus accessible ;**
 - **action 2 : maintenir l’espace d’accueil mis à disposition de l’association d’assistantes maternelles.**
- Promouvoir et valoriser le métier d’assistant maternel et accueillir de nouveaux professionnels :
 - **action 1 : se saisir des opportunités de promotion mis en place par la CAF et/ou le CD ;**
 - **action 2 : maintenir l’accompagnement des nouveaux professionnels par le RPE.**
- Faciliter l’accompagnement des porteurs de projets de Maison d’Assistants Maternels :
 - **action 1 : maintenir l’accompagnement du RPE ;**
 - **action 2 : définir une politique locale concernant les porteurs de projets MAM. Les enfants de la commune, âgés de 0 à 12 ans, doivent pouvoir accéder à une offre de loisirs adaptée à leurs besoins et à ceux de leurs parents :**
- Maintenir et adapter au besoin les offres de services ALSH portées par la commune et ses partenaires :
 - **action 1 : créer un comité de pilotage enfance (Accueil Educatif Extra-Scolaire, service enfance, Mairie, CAF) afin d’avoir une veille active sur l’offre du territoire et de l’adapter au besoin.**
- Les projets collaboratifs et coopératifs entre acteurs de proximité doivent être encouragés et facilités par la mise en réseau :
 - **action 1 : créer un réseau des acteurs (de la petite enfance et/ou enfance) pour partager des projets communs.**
- L’offre de loisirs proposée par l’ensemble des acteurs du territoire doit être plus visible et plus lisible auprès des parents :

- **action 1 : créer un support type « guide de la petite enfance et de l'enfance » à destination des parents.**

Les acteurs de La Chapelle-Saint-Aubin doivent pouvoir proposer une offre de service cohérente, au regard de leurs possibilités et des besoins des jeunes de la commune. Ils s'appuient sur une politique jeunesse concertée :

- Etudier les offres à destination de la jeunesse proposées par les acteurs et connaître les besoins de la jeunesse du territoire :
 - **action 1 : créer un forum, pour permettre aux jeunes d'exprimer leurs demandes (ex: aide pour passer le BAFA, action argent de poche, formation pour faire du babysitting...).**
- Travailler à des ambitions communes entre acteurs et municipalité :
 - **action 1 : créer un groupe de travail avec les acteurs au contact de la jeunesse et la Mairie afin de faciliter l'échange, la coordination et la coopération.**
- Développer et adapter l'offre de service de la municipalité en fonction des ambitions communes et des offres proposées par les acteurs :
 - **action 1 : redéfinir un projet de service « jeunesse » en fonction des besoins constatés.**

Les parents de La Chapelle-Saint-Aubin doivent pouvoir accéder à des espaces et/ou des temps ressources facilitant l'exercice de leur fonction parentale :

- Encourager les initiatives des acteurs locaux :
 - **action 1 : créer et animer un réseau des acteurs (de la petite enfance et/ou enfance) pour partager des projets communs.**
- Être en veille et se saisir des éventuelles opportunités de partenariat concernant des projets, ou des actions, portés par des acteurs proches de la commune.
 - **action 1 : être en veille sur les actions « parentalité » du centre social EIRA et envisager des partenariats au besoin.**

COMITE DE PILOTAGE

Maire, Adjoint(e) délégué(e) à l'enfance, Elus municipaux membres de la commission enfance, Directeur Général des Services, Technicien(ne) enfance de la collectivité, Responsable de service ou représentant de la direction de la CAF de la Sarthe, Technicien(ne) de la CAF de la Sarthe

Réunions annuelles

Assure le suivi de la réalisation des objectifs et l'évaluation de la convention

COMITE TECHNIQUE

Technicien(ne) enfance de la collectivité, Technicien(ne) de la CAF de la Sarthe

Réunions trimestrielles

Coordonne et assure l'animation du schéma d'actions

GROUPES THEMATIQUES

Réunions régulières

Assure la mise en œuvre des services

GRUPE ENFANCE

Mairie, CAF, AEES à minima
Réunion annuelle

GRUPE JEUNESSE

Mairie, CAF, ASCA à minima
Réunions régulières

GRUPE PETITE-ENFANCE

Mairie, CAF, Na !, RPE et Association des P'tits Lutins à minima
Réunion annuelle

RESEAU DES ACTEURS

Mairie, CAF, Na !, RPE, AEES, FCPE, Bibliothèque, ASCA..
Réunions semestrielles

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 1993 A JOINDRE.

ANNEXE 6 – Tableau financier CAF-2021

Soutien financier de la CAF aux allocataires et partenaires, aux projets et aux services mis en œuvre sur la commune de La Chapelle-Saint-Aubin au titre de 2021

PRESTATIONS LEGALES VERSEES PAR LA CAF AU TITRE DE 2021	Prestations périodiques <i>(hors Allocation rentrée scolaire, prime déménagement)</i>	1 676 148 €
FINANCEMENTS D'ACTION SOCIALE	Petite Enfance	198 273 €
	Enfance-Jeunesse	18 203 €
	Parentalité	380 €
	TOTAL	216 856 €

Un soutien de la CAF aux allocataires et aux partenaires d'un montant total de 1 893 004 €

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal :

- d'une part, d'approuver la convention territoriale globale dans les termes ci-dessus avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Sarthe sur la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2027 ;
- d'autre part, d'autoriser monsieur le maire ou son représentant dûment habilité par arrêté de délégation à la signer ainsi que toute pièce s'y rapportant.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à une convention territoriale globale sur la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2027 avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Sarthe.

V – PERTES SUR CREANCES IRRECOURVABLES

Rapporteur : madame GARNIER

Par jugement du 6 mars 2019, le Tribunal de Commerce de Lille Métropole a prononcé la liquidation judiciaire de Chantemur, société par actions simplifiée, sise 6eRue – Port de Santes – 59211 Santes, avec un établissement secondaire situé 57, rue du Moulin-aux-Moines – 72650 La Chapelle Saint Aubin qui exploitait un établissement commercial de négoce en gros ou en détail d'articles de papier peint ou de droguerie.

Par courrier électronique du 31 mai dernier, le Service de Gestion Comptable Le Mans Métropole et Amendes sollicite d'admettre en pertes sur créances irrécouvrables trois créances relatives à la taxe sur la publicité extérieure formant un ensemble de 1 482,72 € :

- année 2017 : 683,76 € (titre n° 710, bordereau 63) ;
- année 2018 : 688,20 € (titre n° 911, bordereau 58) ;
- année 2019 : 110,76 € (titre n° 165, bordereau 51)].

Il est donc proposé au conseil municipal d'admettre à l'article 6542 du budget principal, « créances éteintes », les trois titres précités pour un montant total de 1 482,72 €.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à l'admission en « créances éteintes » pour un montant total de 1 482,72 €.

VI – NOMENCLATURE COMPTABLE M57 AU 1^{ER} JANVIER 2024

Rapporteur : madame CZINOBER

La nomenclature comptable M14 appliquée par la commune depuis le 1^{er} janvier 1997 sera remplacée par la nomenclature comptable M57 au 1^{er} janvier 2024, disposition qui nécessite une délibération du conseil municipal dans les termes ci-après (*nota : il en sera de même par le conseil d'administration pour le centre communal d'action sociale*).

Vu l'article 106, III de la loi n° 2015-991,
 Vu les articles L.5217-10-1 et suivants du code général des collectivités territoriales,
 Vu l'avis favorable du comptable public en date du 19 juin 2023,
 Vu le décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015 relatif à l'adoption de la nomenclature M57,
 Considérant que la commune adoptera la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2024,

Considérant que cette norme comptable s'appliquera à tous les budgets de la commune, il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver le changement de nomenclature budgétaire et comptable des budgets de la commune et d'appliquer la nomenclature M 57 à compter du 1^{er} janvier 2024 ;
- d'utiliser la nomenclature abrégée applicable aux communes de moins de 3 500 habitants ;
- d'autoriser monsieur le maire ou son représentant dûment habilité par arrêté de délégation à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;
- de préciser que la commune de La Chapelle Saint Aubin comptant moins de 3 500 habitants (au 1^{er} janvier 2023 : population municipale : 2 278 ; population comptée à part : 66 ; population totale : 2 344), le règlement budgétaire et financier obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants ne sera pas institué.

Discussion

Madame Dainne attire l'attention du conseil municipal sur la nomenclature abrégée qui lui apparaît moins lisible.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à la nomenclature comptable M57 abrégée au 1^{er} janvier 2024.

VII – M57 : REGIME DES AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS ET LA FONGIBILITE DES CREDITS

Rapporteur : madame CZINOBER

Le conseil municipal a adopté l'application de la nomenclature comptable M57 au sein de la commune au 1^{er} janvier 2024, disposition qui a pour corollaire une délibération portant sur le régime des amortissements des immobilisations et la fongibilité des crédits dans les termes ci-après (*nota : il en sera de même par le conseil d'administration pour le centre communal d'action sociale*).

Vu l'article L.5217-10-6 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'article R.2321-1 du code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n° 6 du conseil municipal du 26 juin 2023 approuvant le passage à la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2024,

Considérant la mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2024,

Considérant que les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées pour chaque bien ou catégorie de biens par l'assemblée délibérante, qui peut se référer à un barème fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités locales et du ministre chargé du budget,

Considérant que tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction du bien, le plan d'amortissement ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif dans les conditions d'utilisation du bien. La commune ou le groupement bénéficiaire de la mise à disposition ou de l'affectation poursuit l'amortissement du bien selon le plan d'amortissement initial ou conformément à ses propres règles,

Considérant qu'une assemblée délibérante peut fixer un seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an,

Considérant que le conseil peut déléguer au maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'appliquer dès le 1^{er} janvier 2024, par dérogation à la M57, la méthode de l'amortissement annuel linéaire à compter de l'année suivant celle de l'acquisition ou de la mise en service, étant précisé que les biens volés ou devenus hors d'usage dans cet intervalle seront amortis intégralement sur un exercice ;

- de fixer les durées d'amortissement des nouvelles immobilisations renouvelables acquises ou mises en service à compter du 1^{er} janvier 2024 comme suit :

- | | |
|--|-----------|
| * subventions versées sur mobiliers ou frais d'études | : 5 ans |
| * subventions versées sur immeubles ou installations | : 30 ans |
| * subventions versées sur infrastructures d'intérêt national | : 40 ans |
| * logiciels informatiques | : 2 ans ; |

* matériel informatique	: 3 ans ;
* matériel de bureau et reproduction	: 5 ans ;
* matériel sportif	: 5 ans ;
* matériel de loisirs	: 5 ans ;
* matériel médical	: 5 ans ;
* matériel audio-vidéo-photo-télévisuel	: 5 ans ;
* matériel électro-ménager	: 5 ans ;
* matériel et outillage techniques de voirie, environnement	: 5 ans ;
* véhicules légers, utilitaires, agricoles et espaces verts	: 5 ans ;
* aménagement de véhicules	: 5 ans ;
* matériel de télécommunication	: 6 ans ;
* mobilier intérieur	: 10 ans ;
* mobilier urbain	: 10 ans ;
* équipement des cuisines	: 10 ans ;
* gros matériel et outillage	: 10 ans ;
* œuvres d'art	: 10 ans ;

- de fixer le montant des biens de faible valeur à 2 500,00 € T.T.C., qui seront donc amortis linéairement sur une seule année ;

- d'autoriser monsieur le maire ou son représentant dûment habilité par arrêté de délégation à procéder, à compter de l'exercice 2024, à des virements de crédits de chapitre à chapitre à l'intérieur de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles ;

- d'habiliter monsieur le maire ou son représentant dûment habilité par arrêté de délégation à prendre tous les actes nécessaires à la bonne exécution de cette délibération.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative au régime des amortissements des immobilisations et à la fongibilité des crédits se rapportant à la nomenclature comptable M57 qui sera applicable au 1^{er} janvier 2024.

VIII – TARIFICATION RESTAURANT SCOLAIRE 2023-2024

Rapporteur : madame DUMONT

La loi n° 2004-809 du 13 août 2004 portant « Libertés et responsabilités locales » fixe le cadre du régime de fixation de la tarification des cantines scolaires.

Suivant les dispositions du décret n° 2006-753 du 29 juin 2006, les collectivités territoriales qui assurent la restauration scolaire ont la faculté d'en déterminer librement le prix, sous la seule exigence que celui-ci ne soit pas supérieur au coût par usager résultant des charges supportées au titre du service de restauration après déduction des subventions de toute nature bénéficiant à ce service.

Les bilans du service de restauration scolaire pour les deux derniers exercices annuels, 2021 et 2022, sont présentés ci-après.

Bilans financiers 2021 & 2022

Article	Libellé	2021	2022
	<i>Dépenses de fonctionnement</i>	226 032,39	251 208,47
60611	eau et assainissement	577,11	667,83
60612	électricité	9 641,92	10 370,96
60623	alimentation	43 359,15	46 088,25
60631	fournitures d'entretien	3 752,06	3 559,98
60632	fournitures de petit équipement	394,56	107,45
60636	vêtements de travail	204,24	324,36
6068	autres fournitures	802,66	1 186,20
611	contrats de prestations de services (analyses vétérinaires)	1 030,67	1 047,55
615221	entretien de bâtiments	1 029,00	588,00
61558	entretien d'autres biens	2 910,36	5 379,50
6156	maintenance	3 241,39	3 357,92
6262	frais de télécommunications	625,79	688,75
627	services bancaires et assimilés	97,68	104,36
6283	frais de nettoyage des vitres	248,40	165,60
6331	versement transport	1 826,49	2 098,20
6332	cotisation au F.N.A.L.	91,41	104,89
6336	cotisations aux centres de gestion	1 735,09	2 098,46
6338	autres impôts et assimilés	273,91	314,69
6411	personnel titulaire	105 157,98	116 540,03
6413	personnel non titulaire	5 881,22	7 433,85
6451	cotisation à l'U.R.S.S.A.F.	14 758,05	17 768,12
6453	cotisations aux caisses de retraite	28 145,58	30 321,68
6454	cotisation aux ASSEDIC	247,67	317,20
6542	créances éteintes		574,64
	<i>Recettes de fonctionnement</i>	92 678,17	95 795,59
7067	redevance du service périscolaire	92 678,17	95 741,67
6419	remboursement sur rémunération du personnel		53,92
	Résultat financier	-133 354,22	-155 412,88

Fréquentation 2021 & 2022

Critères	2021	2022
nombre annuel de repas enfants hors P.A.I.	23 728	23 709
nombre annuel de repas enfants sous P.A.I.	246	370
nombre annuel de repas adultes payants	419	430
<i>nombre annuel de repas payants</i>	<i>24 393</i>	<i>24 509</i>
nombre annuel de repas adultes gratuits (personnel du service)	1 707	1 873
<i>nombre annuel total de repas</i>	<i>26 100</i>	<i>26 382</i>
nombre annuel de services	136	140
nombre moyen de repas servis payants y compris P.A.I.	179,36	175,06
nombre moyen de repas servis y compris P.A.I. et personnel	191,91	188,44

Ratios financiers 2021 & 2022

Ratios	2021	2022
dépenses fonctionnement constatées au C.A. / nombre annuel total de repas	8,66 €	9,52 €
dépenses fonctionnement constatées au C.A. / nombre annuel total de repas payants	9,27 €	10,25 €
participation communale = résultat financier / nombre annuel de repas payants	5,47 €	6,34 €

Suivant le rapport d'orientation budgétaire présenté le 27 février 2023, à l'instar de ce qui est appliqué pour les activités d'accueil de loisirs l'été et des Activ'Days aux petites vacances scolaires, la commission enfance a conduit une étude portant sur une tarification au quotient familial adaptée aux revenus des familles pour la rentrée prochaine, tout en cherchant à maîtriser la participation de la collectivité au coût de fonctionnement du service.

Ainsi, cinq tranches sont envisagées.

Pour définir les tarifs, la commission enfance est partie du prix de revient du repas en 2022, soit 10,25 €, en fixant la participation des familles pour les élèves domiciliés sur la commune ou scolarisés en ULIS de 30 % à 42 % (soit une participation communale de 58 % à 70 %) et, pour les hors commune, la participation des familles de 42% à 50 % (soit une participation communale de 50 % à 58 %) :

Tranche	Quotient familial	Contribution élèves domiciliés sur la commune ou scolarisés en ULIS	Contribution hors commune
Tranche A	Q.F. $\leq 500,00$ €	30 %	42 %
Tranche B	Q.F. $\geq 500,01$ € et $\leq 700,00$ €	35 %	43 %
Tranche C	Q.F. $\geq 700,01$ € et $\leq 900,00$ €	37 %	46 %
Tranche D	Q.F. $\geq 900,01$ € et $\leq 1\ 200,00$ €	40 %	48 %
Tranche E	Q.F. $> 1\ 200,00$ €	42 %	50 %

La tranche C constituerait la tranche médiane avec le tarif pivot dont le prix s'établirait à 3,79 € pour un.e élève domicilié.e sur la commune (+1,60 %) et 4,72 € pour un enfant hors-commune (+ 3,05 % par rapport à l'année passée).

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal d'instaurer une tarification au quotient familial à compter de l'année scolaire 2023-2024, de reconduire la tarification commune pour les élèves scolarisés en U.L.I.S. ainsi qu'une remise de 33 % pour les P.A.I. :

Tranches de quotient	Quotient familial	Elèves domiciliés sur la commune ou scolarisés en ULIS Tarifs 2023-2024		Elèves domiciliés hors-commune Tarifs 2023-2024	
		Tarif normal	P.A.I. remise 33 %	Tarif normal	P.A.I. remise 33 %
Tranche A	Q.F. $\leq 500,00$ €	3,08 €	2,06 €	4,31 €	2,89 €
Tranche B	Q.F. $\geq 500,01$ € et $\leq 700,00$ €	3,59 €	2,41 €	4,41 €	2,95 €
Tranche C	Q.F. $\geq 700,01$ € et $\leq 900,00$ €	3,79 €	2,54 €	4,72 €	3,16 €
Tranche D	Q.F. $\geq 900,01$ € et $\leq 1\ 200,00$ €	4,10 €	2,75 €	4,92 €	3,30 €
Tranche E	Q.F. $> 1\ 200,00$ €	4,31 €	2,89 €	5,13 €	3,44 €
Repas enseignants, personnel communal hors restauration, autres personnes : 6,00 €					

Discussion

En réponse à la question posée par monsieur Prigent sur la fréquentation des adultes hors personnel de restauration déjeunant au restaurant scolaire, madame Dumont précise qu'ils sont en moyenne au nombre de deux à trois relevant du corps enseignant, très peu de repas à d'autres catégories de personnes étant servis.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à la tarification applicable au service de restauration suivant le quotient familial pour l'année scolaire 2023-2024.

IX – SAISONS CULTURELLES : BILAN 2022-2023 ET PROGRAMMATION & TARIFICATION 2023-2024

Rapporteur : madame BRETON

Treize manifestations étaient proposées par la commune au titre de la programmation culturelle 2022 – 2023, soit le même nombre que la saison précédente.

Les dépenses et recettes se sont respectivement élevées à 26 797, 97 € (données provisoires dans l'attente du règlement des prestataires pour la soirée de clôture du 13 mai et la Fête de la Musique du 24 juin) et 6 292,50 € faisant apparaître un déficit d'exploitation de 20 505,47 € à la fin de la saison.

Le bilan financier de la saison culturelle 2022 – 2023 s'établit comme suit :

	Frais communs à la saison	Rémy Balu	"Boom" Entre eux deux rives	"On n'était que deux" Cie Non obsolète	Orchestre du Mans	Expo Galerie Manceau	"ça pigeonne chez le baron" Théâtre du Haut Maine
		30/10/2022	13/10/2022	17/11/2022	04/12/2022	du 9 au 11 dec 2022	22/01/2023
Dépenses		9 54,88 €	2 194,15 €	1 129,75 €	649,14 €	0,00 €	579,30 €
Cachets TTC		844,00 €	1899,00 €	940,01€	550,00 €	0,00 €	400,00 €
Droits d'auteurs		110,88 €	295,15€	123,50 €	99,14 €	0,00 €	179,30 €
Technique		0,00 €	0,00 €	66,24 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Défraiements		80,00 €	1 049,90 €	108,38 €	62,03 €	0,00 €	115,83 €
Hébergement		0,00 €	390,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Repas / Vernissage		80,00 €	298,81€	99,00 €	0,00 €	0,00 €	73,32 €
Catering		0,00 €	13,46 €	9,38 €	62,03 €	0,00 €	42,51€
Transport		0,00 €	347,63 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Communication	1496,40 €	129,47€	0,00 €	123,36 €	132,32 €	98,33 €	48,90 €
Plaquette	146160 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	43,45€	0,00 €
Encart / Banderoles	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Affiches	0,00 €	35,10 €	35,10 €	28,97€	29,60 €	29,60 €	19,31€
Flyers	0,00 €	44,37€	44,37€	44,39 €	25,27€	25,28 €	29,59 €
Tickets	34,80 €	50,00 €	100,00 €	50,00 €	77,45€	0,00 €	0,00 €
Buvette	117,82 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total	1 614,22 €	1 164,35 €	3 244,05 €	1 361,49 €	843,49 €	98,33 €	744,03 €
Nombre d'entrées		45	62	92	155	800	102
Billetterie		289,00 €	146,00 €	551,00 €	0,00 €	0,00 €	690,00 €
Ventes de boissons		0,00 €	0,00 €	48,00 €	47,00 €	0,00 €	28,00 €
Recettes	- €	289,00 €	146,00 €	599,00 €	47,00 €	0,00 €	718,00 €
Résultat	-1 614,22 €	-875,35 €	-3 098,05 €	-762,49 €	-796,49 €	-98,33 €	-26,03 €

	"La terre en marche" Altaïr conférence	Trio de chanson française revisité	"G.R.A.I.N" Cie Mmmmm	"Cirk'Alors" Cie In Toto	Sans prétention	Rock'n cirkus (Run Ronie Run)	Napkins (en 1e partie)	Fête de la musique	TOTAL
	12/02/2023	05/03/2023	10/03/2023	19/03/2023	07/04/2023	13/05/2023		24/06/2023	
Dépenses	6 85,75 €	2 155,91 €	2 449,58 €	954,88 €	4 451,23 €	3 425,88 €	711,40 €	0,00 €	20 341,85 €
Cachets TTC	685,75 €	1688,00 €	2 110,00 €	844,00 €	3 692,50 €	2 988,00 €	500,00 €	0,00 €	
Droits d'auteurs	0,00 €	310,76 €	339,58 €	110,88 €	597,40 €	437,88 €	80,00 €	0,00 €	
Technique	0,00 €	157,15 €	0,00 €	0,00 €	16,133 €	0,00 €	131,40 €	0,00 €	
Défraiements	0,00 €	139,97 €	722,55 €	50,00 €	150,00 €	212,99 €	120,00 €	1 000,00 €	3 811,65 €
Hébergement	0,00 €	0,00 €	132,98 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Repas / Vernissage	0,00 €	113,20 €	114,82 €	50,00 €	150,00 €	200,00 €	120,00 €	1000,00 €	
Catering	0,00 €	26,77 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	12,99 €	0,00 €	0,00 €	
Transport	0,00 €	0,00 €	474,75 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Communication	84,55 €	73,92 €	73,92 €	73,90 €	98,79 €	92,79 €	0,00 €	0,00 €	2 526,65 €
Plaquette	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Encart / Banderoles	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Affiches	18,96 €	12,64 €	12,64 €	12,64 €	12,41 €	12,41 €	0,00 €	0,00 €	
Flyers	29,59 €	25,28 €	25,28 €	25,26 €	44,38 €	44,38 €	0,00 €	0,00 €	
Tickets	36,00 €	36,00 €	36,00 €	36,00 €	42,00 €	36,00 €	36,00 €	0,00 €	
Buvette	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Total	770,30 €	2 369,80 €	3 246,05 €	1 078,78 €	4 700,02 €	3 731,66 €	831,40 €	1 000,00 €	26 797,97 €
Nombre d'entrées	46	57	62	114	224	61			1820
Billetterie	194,00 €	405,00 €	395,00 €	484,00 €	2 273,00 €	368,00 €		0,00 €	5 795,00 €
Ventes de boissons	0,00 €	6,00 €	2,00 €	15,50 €	266,50 €	84,50 €		0,00 €	497,50 €
Recettes	194,00 €	411,00 €	397,00 €	499,50 €	2 539,50 €	452,50 €		0,00 €	6 292,50 €
Résultat	-576,30 €	-1 958,80 €	-2 849,05 €	-579,28 €	-2 160,52 €	-3 279,16 €	-831,40 €	-1 000,00 €	-20 505,47 €

La commission « communication – vie culturelle » propose au conseil municipal pour la saison culturelle 2023 – 2024 la programmation ci-après qui a été étudiée par la coordonnatrice culturelle :

- d'une part, les spectacles et animations qui suivent :

➔ de septembre à décembre 2023 :

- « *Qu'est-ce que le théâtre* » – Théâtre de l'Ultime – Date : vendredi 13 octobre 2023 à 20 heures 30 – Genre : Théâtre - Cachet : 1 800 € - Frais annexes : 919 € - Coût global : 2 719 € ;
- *Exposition de Nathalie Travailard et Juliette Durand (à la mairie)* – Date : du vendredi 17 au dimanche 19 novembre 2023 – Genre : Exposition peinture / sculpture - Coût global : 185 € ;
- *Orchestre Symphonique du Mans* – Date : dimanche 10 décembre 2023 à 16 heures 00 – Genre : Musique - Cachet : 900 € - Frais annexes : 352 € - Coût global : 1 252 € ;
- *François-Xavier Dangremont* – Date : vendredi 15 décembre 2023 à 20 heures 30 (Eglise de La Chapelle Saint Aubin) – Genre : Musique - Cachet : 600 € - Frais annexes : 785 € - Coût global : 1 385 € ;

→ De janvier à juin 2024 :

- *Ciné-conférence : Le Tibet* – Date : dimanche 28 janvier 2024 à 16 heures 00 – Genre : Conférence - Cachet : 700 € - Frais annexes : 248 € - Coût global : 948 € ;
- « *Der menschenfresser ou La Montagne (titre provisoire)* » – Compagnie Les Vrais Majors (Belgique) – Date : dimanche 4 février 2024 à 16 heures 00 – Genre : Théâtre - Cachet : 2 300 € - Frais annexes : 2 083 € - Coût global : 4 383 € ;
- « *Regarde-moi dans les yeux pendant 4 minutes* » – Grand Maximum – Date : jeudi 22 février 2024 à 20h heures 30 – Genre : Théâtre amateur - Cachet : 1 319 € - Frais annexes : 780 € - Coût global : 2 099 € ;
- « *Merveille(s)* » – Compagnie Un Château en Espagne (dans le cadre de Pays du Même) – Date : mercredi 27 mars 2024 à 10 heures 30 - Genre : Jeune public - Cachet : 740 € - Frais annexes : 434 € - Coût global : 1 174 € ;

Festival (le nom est toujours en recherche)

Du vendredi 12 au dimanche 14 avril 2024 :

- *Brigitte Fossey* – Date : vendredi 12 avril 2024 à 20 heures 30 – Genre : Lecture – Cachet : 3 228 € - Coûts annexes : 1 600 € - Coût global : 4 828 € ;
- *Histoire à danser - Cie Cet été* – Date : samedi 13 avril 2024 à 18 heures – Cachet : 700 € - Frais annexes : 140 € - Coût global : 911 € ;
- *Mouv'n'Brass + Hémirole (en 1^{ère} partie)* – Date : Samedi 13 avril à 20 heures 30 - Genre : Musique - Cachet : 1 910 € - Frais annexes : 611 € - Coût global : 2 521 € ;
- « *Emoi & moi* » – Date : dimanche 14 avril 2024 à 11 heures – Genre : Ciné-concert - Cachet : 1 583 € - Frais annexes : 1 087 € - Coût global : 2 670 € ;
- *Jive Me* – Date : dimanche 14 avril 2024 à 16 heures 00 – Genre : Musique - Cachet : 2 637 € - Frais annexes : 1 333 € - Coût global : 3 970 € ;

Budget prévisionnel global du festival : 17 579,64 € ;

- *Scratchophone Orchestra* – Date : samedi 1^{er} juin 2024 à 20 30 – Genre : Musique - Cachet : 2 954 € - Frais annexes : 1 769 € - Coût global : 4 723 € ;
- *Fête de la Musique* – Date : samedi 22 juin 2024 – Genre : Musique - Coût global : 1 085 €.

→ *À la bibliothèque :*

- *une série d'animations régulières à destination des publics : heure du conte, temps de partage avec des associations locales, club de lecture, exposition ;*

- *des animations ponctuelles n'entraînant aucun coût d'organisation :*

- *Rencontre avec Serge Bertin ;*
- *Escape Game « Tous contre Cornebidouille » - Date : samedi 21 octobre à 10 heures 30 – Genre : jeu – Prêt Sarthe Lecture ;*

- des animations qui ont un coût d'organisation :

- Malle à histoires Hiver / Anne-Sophie Desgaches – Date : mercredi 6 décembre à 18 heures – Genre : spectacle - Cachet : 360 € – Frais annexes : un repas (sous réserve) ;
- Atelier Art-thérapie enfants par Sophie Art-Thérapie – Date : mercredi 14 février à 10 heures 00 - Cachet : 120 € ;
- Atelier Art-thérapie adulte et enfants par Sophie Art-Thérapie – Date : samedi 16 mars à 10h - Cachet : 120 € ;
- Ecoloustik – Dates : mercredi 27 septembre, mercredi 22 novembre, mercredi 24 janvier, mercredi 27 mars, mercredi 22 mai – Genre : jeu – Devis en attente (environ 400 €) ;

Dans le cadre des Nuits de la lecture qui auront lieu du 19 au 21 janvier 2024 :

- Conférence Bibliothérapie avec Anne-Sophie Desgaches – Date : vendredi 19 janvier - Cachet 180 € – Frais annexes : un repas (sous réserve) ;
- Atelier de bibliothérapie (Ecrans ?) avec Anne-Sophie Desgaches – Date : samedi 20 janvier – Cachet : 250 € – Frais annexes : un repas (sous réserve) ;
Il y aura deux temps forts sur la nuit de la lecture.

- d'autre part, de reconduire les modalités tarifaires qui avaient été adoptées pour la saison 2022-2023, à l'exception du tarif B réduit (augmentation d'un euro) :

Intitulé	Tarif A	Tarif B	Tarif C	Tarif D
Tarif plein	15,00 €	10,00 €	6,00 €	5,00 €
Tarif réduit*	13,00 €	8,00 €	-	4,00 €
Tarif enfant	8,00 €	4,00 €	4,00 €	3,00 €

* Réservations, préventes, demandeurs d'emplois, - 18 ans, étudiants, handicapés

Tarif A :

Grand concert, tête d'affiche

Tarif B : Théâtre professionnel

Tarif C : Jeune public (mêmes tarifs que Pays du Môme)

Tarif D : Cinéma, spectacle de petite forme, orchestre du Mans

Pour les gratuités :

- sur certaines manifestations (par exemple : les expositions, l'ouverture de la saison) ;
- deux places pour monsieur le maire sur l'ensemble des spectacles ;
- deux invitations pour un spectacle au choix dans l'année pour les élus ;
- deux invitations pour un spectacle au choix dans l'année pour les salariés ;
- une invitation pour chaque enfant scolarisé au groupe scolaire Pierre Coutelle pour venir sur une séance de spectacle en famille ;
- le tarif de 1,50 € pour les classes, crèches, assistantes maternelles souhaitant assister à une séance « scolaire » ou « en famille » ;
- la mise en place d'une carte de fidélité gratuite et nominative, pour trois places de spectacle achetées (sur des spectacles différents), une place offerte.
- Il est également proposé de pouvoir faire gagner 4 places (2x2 places) sur Facebook à chaque spectacle). Il est aussi envisageable de faire gagner des places par d'autres moyens (Le Petit Capelleaubinois, radio, magazine, journal...).

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à la programmation culturelle et à la tarification applicable pour la saison 2023 – 2024.

X – PROGRAMMATION CULTURELLE : MUTUALISATION DU DEPLACEMENT AU FESTIVAL D'AVIGNON : CONVENTION AVEC LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU MONT DES AVALOIRS

Rapporteur : madame BRETON

La coordonnatrice culturelle se rendra au Festival d'Avignon (Vaucluse) qui est la plus importante manifestation de théâtre et de spectacle vivant du monde, par le nombre de créations et de spectateurs réunis, en vue de repérer des manifestations pour une prochaine programmation culturelle.

Elle effectuera ce déplacement du 10 au 13 juillet avec deux agents de la Communauté de Communes du Mont des Avals (C.C.M.A.) dans le département de la Mayenne.

Afin de réduire les frais, un hébergement mutualisé pour trois personnes a été réservé pour trois nuitées par la communauté de communes pour un montant total de 543,48 €.

Le règlement relatif à la location du logement sera effectué dans sa totalité par la C.C.M.A., la commune de La Chapelle Saint Aubin assurant le remboursement à hauteur au prorata du nombre d'agents y participant, soit un, donc à concurrence d'un tiers de la somme, 181,16 €.

Le projet de convention ci-après a été rédigé par les services de la C.C.M.A.



CONVENTION DE DE MUTUALISATION D'HEBERGEMENT

Entre

La Communauté de Communes du Mont des Avals (CCMA),

domiciliée 1 rue de la Corniche de Pail, Pré-en-Pail 53140 PRE-EN-PAIL-SAINT-SAMSON
représentée par sa Présidente, madame Diane ROULAND, dûment habilitée par délibération du conseil de la Communauté de Communes en date du 29 juin 2023,
désignée ci-après « la CCMA », d'une part ;

ET

La commune de la Chapelle Saint Aubin,

domiciliée 2 rue de l'Europe, 72650 La Chapelle Saint Aubin,
représentée par son maire, monsieur Joël LE BOLU, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du 26 juin 2023,
désignée ci-après « commune de la Chapelle Saint Aubin », d'autre part ;

PREAMBULE

Dans le cadre de leurs programmations culturelles respectives, les agents de la CCMA et de la commune de la Chapelle Saint Aubin se rendent en repérage de spectacles au festival d'Avignon en juillet. L'idée des deux collectivités étant de mutualiser les coûts d'hébergement pour réduire les frais de ce déplacement.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1. MUTUALISATION HEBERGEMENT

Il est convenu qu'un hébergement pour 3 personnes (2 agents de la CCMA et 1 agent de la Chapelle Saint Aubin) a été réservé pour 3 nuitées du 10 au 13 juillet 2023. Le montant total de la réservation s'élève à 543,48 €. Il est convenu que la CCMA règle cette facture en totalité. La mairie de la Chapelle Saint Aubin devra donc rembourser un tiers de cette somme soit 181,16 € à la CCMA.

Article 2. MODALITES DE PAIEMENT

La CCMA émettra un titre pour facturation à la commune de la Chapelle Saint Aubin à compter du 13 juillet 2023 arrêté à la somme de 181,16 €.

à Pré-en-Pail-Saint-Samson,
le

La Présidente,

Mme Diane ROULAND

à La Chapelle Saint Aubin,
le.....

Le Maire,

M. Joël LE BOLU

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal :

- d'une part, d'approuver la convention relative à une mutualisation d'hébergement dans le cadre d'un déplacement au Festival d'Avignon dans les termes ci-dessus exposés avec la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs ;
- d'autre part, d'autoriser monsieur le maire ou son représentant dûment habilité par arrêté de délégation à le signer ainsi que toute pièce s'y rapportant et tout avenant relatif à cette mutualisation ;
- enfin, d'imputer la dépense correspondante à l'article 6256, « missions », du budget communal.

Discussion

Madame Breton tient tout particulièrement à remercier les membres du conseil municipal et leurs conjoints qui ont participé à l'organisation de la « Fête de la Musique » le 24 juin dernier qui s'est déroulée dans d'excellentes conditions à la satisfaction des musiciens, du public et des élus.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à une convention avec la communauté de communes du Mont des Avoirs se rapportant à la mutualisation de frais de déplacement au Festival d'Avignon du 10 au 13 juillet 2023, dans le cadre de la recherche de spectacles pour une prochaine programmation culturelle.

XI – ORGANISATION DU BANQUET DES AINÉS LE 8 OCTOBRE 2023

Rapporteur : monsieur LEMESLE

Jusqu'en 2014, le conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) offrait chaque année aux aînés de se retrouver autour d'un banquet à l'automne.

Depuis 2015, à la demande du C.C.A.S., cette prestation ressort de la compétence du conseil municipal avec le concours des administrateurs du Centre Communal d'Action Sociale étroitement associés à la bonne organisation de la manifestation et concourant efficacement à sa réussite.

Les personnes âgées de soixante-huit ans et plus (donc nées avant 1956) inscrites sur la liste électorale ou arrivées en cours d'année sur la commune et qui se sont fait connaître en mairie, soit au total six-cent-vingt-huit (+ trente-trois par rapport à l'année passée), seront invitées au repas le dimanche 8 octobre prochain à « l'Espace Culturel L'Orée du Bois » ; l'invitation sera étendue à toute personne ne satisfaisant pas au critère ci-dessus moyennant une participation correspondant au prix du repas dont le montant s'élève à trente-neuf euros.

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal :

- de décider de reconduire le banquet des aînés pour les personnes nées avant 1956 dans les conditions ci-dessus exposées ;
- d'admettre que le.s non-bénéficiaire.s qui accompagnera.ont une ou des personne.s inscrite.s devra.ont s'acquitter d'une participation de trente-neuf euros (+ 2,00 € / 2022) ;
- d'imputer les dépenses à l'article 6232 du budget communal, « fêtes et cérémonies », et les recettes au compte 70688, « autres prestations de services ».

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à l'organisation du Banquet des Aînés le 8 octobre prochain.

XII – TARIFICATION DE LA TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE EN 2024

Rapporteur : madame GARNIER

La taxe sur la publicité extérieure (T.L.P.E.) porte sur les supports publicitaires fixes (dispositifs publicitaires, enseignes, préenseignes) visibles de toute voie ouverte à la circulation publique à l'exception de ceux situés à l'intérieur d'un local. Elle est assise sur la surface exploitée hors encadrement des supports et acquittée par l'exploitant sur support ou, à défaut, par le propriétaire ou par celui dans l'intérêt duquel le support a été réalisé.

Suivant l'article L.2333-12 du code général des collectivités territoriales (C.G.C.T.), les tarifs de la T.L.P.E. sont relevés, chaque année, dans une proportion égale au taux de croissance de l'indice des prix à la consommation hors tabac de la pénultième année, soit deux ans avant l'année de la taxation.

En application de l'article L.2333-9 du C.G.C.T., les tarifs maximaux sont applicables, étant précisé que l'article L.2333-10 du code précité dispose que « *La commune, ..., peut, par une délibération prise avant le 1^{er} juillet de l'année précédant celle de l'imposition, fixer tout ou partie des tarifs prévus par l'article L.2333-9 à des niveaux inférieurs aux tarifs maximaux...* »

Pour mémoire, les produits ont été enregistrés les années précédentes comme suit :

- 2022 : 200 861,61 € ;
- 2021 : 193 317,46 € (abattement exceptionnel de 10 % décidé par délibération du conseil municipal du 27 septembre 2021 suivant l'article 22 de la loi n° 2021-953 du 19 juillet 2021 de finances rectificative pour 2021) ;
- 2020 : 161 863,90 € (abattement exceptionnel de 20 % décidé par délibération du 6 juillet 2020 suivant l'article 16 de l'ordonnance n° 2020-460 du 22 avril 2020 portant diverses mesures prises pour faire face à l'épidémie de covid-19) ;
- 2019 : 210 834,57 € ;
- 2018 : 213 448,25 € ;
- 2017 : 212 052,29 € ;
- 2016 : 218 415,58 € ;
- 2015 : 216 862,82 € ;
- 2014 : 237 570,17 € ;
- 2013 : 256 057,98 € ;
- 2012 : 262 141,08 €.

Au regard du taux de variation de l'indice des prix à la consommation (hors tabac) en France de + 6,0 % pour 2022, selon l'I.N.S.E.E., les tarifs maximaux de la taxe locale sur la publicité extérieure prévus à l'article L.2333-9 du code général des collectivités territoriales sont fixés ainsi qu'il suit pour 2024 :

- Dispositifs publicitaires et préenseignes :

Tarif maximum par m ² (facturé dès le premier m ²)	Commune dont la population est inférieure à 50 000 habitants			
	Supports non numériques		Supports numériques	
	Superficie ≤ 50 m ²	Superficie > 50 m ²	Superficie ≤ 50 m ²	Superficie > 50 m ²
	(a)	(a x 2)	(a)	(a x 2)
Année 2023	16,70 €	33,40 €	50,10 €	100,20 €
Année 2024 : + 6,00 %	17,70 €	35,40 €	53,10 €	106,20 €

- Procédé numérique : trois fois le tarif prévu pour les dispositifs publicitaires et préenseignes.
- Si la superficie est supérieure à 50 m² les tarifs sont doublés.

- Enseignes :

Tarif maximum par m ² (facturé dès le premier m ²)	Commune dont la population est inférieure à 50 000 habitants		
	Superficie > 7 m ² et ≤ 12 m ²	Superficie >12 m ² et ≤ 50 m ²	Superficie > 50 m ²
	(a)	(a x 2)	(a x 4)
Année 2023	16,70 €	33,40 €	66,80 €
Année 2024 : + 6,00 %	17,70 €	35,40 €	70,80 €

- Le tarif de référence est celui des dispositifs publicitaires et préenseignes non numériques dont la surface est inférieure à 50 m².

- La superficie prise en compte est la somme des superficies des enseignes.

- Exonération de plein droit pour les enseignes dont la somme des superficies correspondant à une même activité est inférieure ou égale à 7 m².

- Le tarif de référence est multiplié par deux lorsque la superficie est supérieure à 12 m² et inférieure ou égale à 50 m² et par quatre lorsque la superficie est supérieure à 50 m².

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal d'approuver les tarifs maximaux applicables à la taxe locale sur la publicité extérieure mentionnés ci-dessus pour 2024.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à la tarification de la taxe locale sur la publicité extérieure en 2024.

XIII – DEROGATION MUNICIPALE AU PRINCIPE DU REPOS DOMINICAL DES SALARIES EN 2023 : MODIFICATION DES DIMANCHES CONCERNES

Rapporteur : madame GARNIER

Les dérogations à l'obligation du repos dominical sont régies par l'article L.3132-26 du code du travail modifié par la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels.

Dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés, pour chaque commerce de détail, par décision du maire prise après avis du conseil municipal.

Le nombre de ces dimanches ne peut excéder douze par année civile.

La liste des dimanches est arrêtée avant le 31 décembre, pour l'année suivante.

Elle peut être modifiée dans les mêmes formes en cours d'année, au moins deux mois avant le premier dimanche concerné par cette modification.

Depuis 2017, le maire de La Chapelle Saint Aubin a été missionné par les présidents successifs de Le Mans Métropole pour harmoniser les ouvertures dominicales à l'échelle du territoire de la communauté urbaine dans un souci de concurrence claire et loyale.

A la suite d'une réunion de concertation qui s'est déroulée le 24 mai dernier à la mairie de La Chapelle Saint Aubin sur la question des dérogations au repos dominical en 2024 en présence d'élus des collectivités intéressées ainsi que de représentants d'hypermarchés, de grands magasins, de galeries marchandes et d'associations de commerçants, ces derniers ont soulevé la problématique des dimanches de la fin de l'année 2023.

Dans sa délibération du 29 septembre 2022, le conseil communautaire de Le Mans Métropole a défini de déroger au repos dominical notamment cinq dimanches pour les fêtes de fin d'année 2023.

Des arrêtés ont été édictés par les maires des communes concernées, mais avec des disparités, certains ayant prescrit les dimanches 26 novembre, 3, 10, 17 et 24 décembre, d'autres les 3, 10, 17, 24 et 31 décembre.

La situation du dernier dimanche de novembre suivant le « black Friday » est particulière puisque générant le chiffre d'affaires le plus élevé sur internet aux dépens du commerce de détail ; l'ouverture des établissements commerciaux le dimanche 26 novembre apparaît donc nécessaire pour ne pas pénaliser l'activité des enseignes dont certaines subissent de plein fouet la modification du comportement des clients optant pour le commerce en ligne.

2023 est une année atypique avec cinq dimanches en décembre, dont les 24 et 31 qui sont des journées de cadeaux à la dernière minute ainsi que de mets pour les réveillons et jours de Noël et du Nouvel An.

Ainsi, l'ensemble des opérateurs économiques sollicitent que les établissements de commerce de détail alimentaires et non alimentaires puissent être ouverts les six derniers dimanches de 2023, rappelant que les salarié.e.s travaillant ces jours-là sont volontaires et bénéficient d'un repos compensateur et majoration du salaire égale à la valeur d'un trentième du salaire mensuel ou à la valeur d'une journée de travail si l'intéressé.e est rémunéré.e à la journée.

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal de saisir en ce sens le conseil communautaire de Le Mans Métropole.

Discussion

Monsieur le maire précise que l'ajustement des dimanches concernés en fin d'année par les dérogations à apporter au repos dominical des salariés des commerces de détail alimentaires et non alimentaires a été abordé lors du dernier Collège des Maires de Le Mans Métropole le 16 juin.

Monsieur le président de d'établissement public de coopération intercommunale inscrira cette question à l'ordre du jour du conseil communautaire de rentrée, le sujet faisant débat au sein des élus de la communauté urbaine.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à la saisine du conseil communautaire de Le Mans Métropole pour harmoniser le calendrier des dérogations au repos dominical des salariés des établissements de commerce de détail à la fin de l'année 2023.

Rapporteur : madame GARNIER

Suivant l'article L.3132-26 du code du travail (cf loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques dite « loi Macron »), le nombre annuel de dimanches sur lesquels peut porter une dérogation municipale dans les établissements de commerce de détail où le repos a normalement lieu le dimanche est prescrit par le législateur à douze depuis le 1^{er} janvier 2016 contre cinq auparavant. La liste des dimanches doit être arrêtée avant le 31 décembre pour l'année suivante.

Conformément aux articles L.3132-27-1 et L.3132-25-4 du code précité, seuls les salariés volontaires ayant donné leur accord par écrit à leur employeur peuvent travailler le dimanche (le refus d'un salarié de travailler le dimanche ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement ; le salarié qui refuse de travailler le dimanche ne peut faire l'objet d'aucune mesure discriminatoire dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail ; le refus d'une personne de travailler le dimanche ne peut être pris en compte dans la décision de ne pas l'embaucher. En contrepartie, la rémunération est au moins égale au double de la rémunération normalement prévue pour une durée de travail équivalente et le repos compensateur est équivalent en temps).

Lorsque le nombre de dimanches excède cinq, la décision du maire est prise par arrêté après avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre, soit Le Mans Métropole, puis consultation des organisations syndicales représentatives d'employeurs et de salariés. L'objectif est de réguler l'activité commerciale sur l'agglomération. Le maire est obligé de suivre l'avis du conseil communautaire. A défaut de délibération dans un délai de deux mois suivant sa saisine, cet avis est réputé favorable.

Depuis 2017, les présidents successifs de Le Mans Métropole ont confié au maire de La Chapelle Saint Aubin la mission d'harmoniser les ouvertures dominicales à l'échelle du territoire de la communauté urbaine dans un souci de concurrence claire et loyale.

Une réunion de concertation s'est déroulée le 24 mai dernier à la mairie de La Chapelle Saint Aubin sur la question des dérogations au repos dominical en 2024 en présence de représentants des collectivités intéressées, d'hypermarchés, de grands magasins, de galeries marchandes et d'associations de commerçants.

2024 sera une année particulière avec cinq dimanches en décembre, savoir les 1^{er}, 8, 15, 22 et 29.

La règle de la position du conseil communautaire de Le Mans Métropole d'une dérogation au repos dominical de sept dimanches a été rappelée par les élu.e.s.

Les acteurs du monde économique ont mis en avant de pouvoir travailler le premier dimanche des soldes d'été et les six derniers dimanches de l'année, soit le dernier dimanche de novembre suivant le « black Friday » et les cinq dimanches de décembre.

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal de solliciter du conseil communautaire de Le Mans Métropole de fixer à sept le nombre de dérogations au repos dominical dans les établissements de commerce de détail en 2024 dans le strict équilibre des intérêts de chacun des opérateurs économiques du territoire.

Discussion

Monsieur le maire précise que les différents participants à la réunion du 24 mai se sont entendus sur un maximum de sept dérogations au repos dominical des salariés des commerces de détail alimentaires et non alimentaires, nombre confirmé au Collège des Maires de Le Mans Métropole du 16 juin.

Il ajoute que l'autorisation à déroger traditionnellement accordée pour le premier dimanche des soldes d'hiver ne le sera désormais plus à la demande des représentants des commerçants qui souhaitent le premier dimanche des soldes d'été et les six derniers dimanches de l'année.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative aux dérogations municipales au principe du repos dominical des salariés des établissements de commerce de détail pour sept dimanches en 2024 et sollicite le conseil communautaire de Le Mans Métropole à cet effet.

XV – MINIBUS : CONVENTION AVEC LA SOCIETE VISIOCOM

Rapporteur : monsieur LEMESLE

Le contrat triennal de mise à disposition d'un « minibus » avec la société Visiocom arrivera à échéance à l'automne prochain.

Ce véhicule de neuf places est utilisé pour les besoins de la collectivité (notamment les déplacements des activités du service enfance ainsi que dans le cadre de l'action sociale pour les courses en grandes surfaces alimentaires, au marché et sorties diverses des personnes âgées) et des associations pour lequel il fait l'objet de prêts.

Mis en service le 14 décembre 2016, il totalise environ 70 000 kilomètres, son état permettant d'envisager de renouveler le contrat de location « navette gratuite », sous réserve que le locataire s'engage à consentir au loueur un droit d'exploitation exclusif des emplacements publicitaires assurant le financement dudit véhicule.

Afin de parfaire le bouclage du financement, dès l'origine, la collectivité avait pris à sa charge un emplacement publicitaire d'un montant annuel de 640,00 € T.T.C.

Si tel devait être le cas à l'avenir, la question serait portée à l'ordre du jour d'une séance ultérieure du conseil municipal.

Une proposition de renouvellement de contrat est présentée ci-après par la société Visiocom sise 31 avenue Raymond Aron – B.P. 60101 – 92164 Antony Cédex

CONTRAT DE LOCATION DU VEHICULE « NAVETTE GRATUITE »

Entre les soussignés :

D'une part,

- | | |
|--|--------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> La Commune | <input type="checkbox"/> Le C.I.A.S. |
| <input type="checkbox"/> La Communauté de Communes | <input type="checkbox"/> L'O.M.S. |
| <input type="checkbox"/> Le C.C.A.S. | <input type="checkbox"/> Autre |

De LA CHAPELLE SAINT AUBIN (72)

Ci-dessous dénommé le **Locataire**, représenté par **Monsieur Joël LE BOLU**.....

Agissant en qualité de :

- | | |
|---|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Maire | <input type="checkbox"/> Président |
|---|------------------------------------|

Et d'autre part, ci-dessous dénommé le **Loueur**,

L'entreprise **VISIOCOM**, représentée par **Monsieur Jean CAROZZI**, agissant en qualité de **Dirigeant**.

Dans le but de collaborer à la mission de service public des collectivités locales, le **Loueur** se porte acquéreur d'un véhicule, qu'elle donne en location au **Locataire**. En contrepartie de la jouissance de ce véhicule, le **Locataire** s'engage essentiellement à consentir au **Loueur** un droit d'exploitation exclusif des emplacements publicitaires situés sur le véhicule ; le financement du véhicule par le **Loueur** étant exclusivement assuré par les prévisions de recette publicitaire.

En conséquence de quoi, il est convenu ce qui suit...

I. Les Engagements du Loueur :

1. Le **Loueur** loue au **Locataire** le véhicule de marque « **RENAULT TRAFIC** », immatriculé « **EH-661-MV** » (date de 1^{ère} mise en circulation le 14/12/2016) pour une durée de 3 ans.

2. Type de véhicule

- Minibus 9 places.

3. Le **Loueur** est propriétaire du véhicule, le **Locataire** en est l'utilisateur. Au terme du contrat, le véhicule fait l'objet d'une restitution. Le **Locataire** peut toutefois s'en porter acquéreur. En cas de rachat du véhicule, le **Locataire** devra impérativement enlever les publicités dans un délai de 2 mois suivant l'acquisition.
4. Le **Loueur** dispose d'emplacements publicitaires sur le véhicule afin d'en assurer le financement. Les annonces publicitaires sont réalisées sur un habillage complet type Total Covering assurant la promotion du **Locataire** et des annonceurs. Il est expressément convenu que cet habillage publicitaire n'est pas assujéti à la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure.
5. Le **Locataire** ne peut supprimer les annonces publicitaires mises en place par le **Loueur** dès lors qu'elles sont conformes à la décence et à la législation et n'incitent pas à la violence. Le véhicule est personnalisé au nom du **Locataire** et à son logo.
6. Le véhicule sera disponible dans un délai de 6 mois maximum (sauf cas de force majeure) après réception par le **Loueur** de la convention et de l'intégralité du dossier. Il est cependant expressément convenu que la mise à disposition de 3 ans prend effet à la date de livraison du véhicule.
7. Le présent contrat est conclu sous la condition suspensive d'obtention par le **Loueur** de la recette publicitaire nécessaire au financement de l'opération. Dans le cas contraire, le véhicule fera l'objet d'une restitution immédiate au siège du **Loueur**.
8. Dans le cadre du suivi de sa prestation, le **Loueur** s'engage chaque année, sur la base des renseignements fournis par le **Locataire**, à établir un état précis de l'usure des publicités et à remplacer les visuels détériorés.

II. Les Engagements du Locataire :

La présente location est consentie sans versement de loyer par le **Locataire**. En revanche, le **Loueur** percevra seul les produits issus de l'exploitation des emplacements publicitaires situés sur le véhicule. Pour ce faire, le **Locataire** prend les engagements suivants :

1. Le **Locataire** s'oblige de façon irrévocable à laisser au **Loueur**, pendant toute la durée de la présente location, la libre disposition des emplacements publicitaires situés sur le véhicule afin de permettre leur exploitation au profit exclusif du **Loueur**. **Il est rappelé que le financement du véhicule dépend exclusivement de la possibilité pour le Loueur de commercialiser les emplacements publicitaires** situés sur le véhicule. Le respect de cette obligation constitue une condition essentielle et déterminante du consentement du **Loueur** à consentir le présent contrat de location.
2. Le **Locataire** ne peut pas supprimer les annonces publicitaires mises en place par le **Loueur** dès lors qu'elles sont conformes à la décence et à la législation et n'incitent pas à la violence. Le véhicule est personnalisé au nom du **Locataire** et à son logo.
3. Le **Locataire** s'engage, à quelque titre que ce soit, à ne pas accréditer de supports identiques à ceux énoncés dans la présente convention, de sa signature à la mise en service du véhicule.
4. Le **Locataire** prend à sa charge les assurances tous risques, couvrant à titre d'accessoire l'affichage publicitaire ainsi que la carte grise, l'éventuelle écotaxe, la vignette « Crit'Air », les frais de fonctionnement et les réparations du véhicule.
5. Le **Locataire** s'engage à faire circuler régulièrement le véhicule et à le maintenir en bon état d'entretien, de fonctionnement et de conservation extérieure et intérieure, compte tenu d'une usure normale. Si cela n'était pas le cas, les frais de remise en état seraient à la charge du **Locataire**.
6. Le **Locataire** s'engage à compléter et à retourner la « Fiche d'usage du véhicule » adressée tous les ans par le loueur accompagnée des photographies de chacune des 4 faces afin de remplacer les visuels détériorés conformément aux engagements pris par le **Loueur** dans le paragraphe 8.
7. Le **Locataire** organise dans le mois suivant la livraison du véhicule, une réception officielle pour la remise des clefs en présence des partenaires.
8. Le **Locataire** doit prévenir son assureur et le **Loueur** par lettre recommandée A/R de toutes dégradations du véhicule et de tout problème technique affectant le support publicitaire. Autrement, la responsabilité du **Loueur** ne saurait être engagée vis-à-vis de ses annonceurs et de son obligation de prorogation du contrat d'affichage.
9. Le présent contrat est établi pour une durée de 3 années consécutives durant lesquelles le **Loueur** conserve le droit d'exploitation exclusif des publicités.
10. Le **Locataire** retourne au **Loueur** la convention et la lettre d'information (conforme au modèle joint) signée par le Maire ou le Président, accompagnée du dossier de procédure dûment complété.

La remise et l'enlèvement du véhicule seront effectués par les soins du Locataire au siège du Loueur à Antony (92).
Contrat établi pour une durée de 3 ans renouvelable une fois par reconduction expresse.

Fait à Antony, le

Date :

Pour le Loueur

Pour le Locataire

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal :

- d'une part, d'approuver les modalités du contrat de location du véhicule « navette gratuite » dans les termes ci-dessus exposés avec la société Visiocom ;
- d'autre part, d'autoriser monsieur le maire ou son représentant dûment habilité par arrêté de délégation à le signer ainsi que toute pièce s'y rapportant.

Discussion

Monsieur Lemesle précise que la convention a, jusqu'à présent, été renouvelée une fois et que l'état du véhicule peut justifier une nouvelle reconduction.

Il ajoute que monsieur Prigent avait évoqué l'idée de l'acquérir, ce qui nécessiterait une inscription budgétaire, et de souscrire un nouvel engagement pour un autre véhicule plus adapté au transport des personnes âgées avec deux portes et un coffre d'une plus grande capacité en location gratuite financé par la publicité.

Monsieur le maire souligne qu'à partir d'un certain kilométrage des frais d'entretien importants s'avèrent nécessaires et que l'option d'achat doit bien être mesurée.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative au renouvellement du contrat avec la société Visiocom se rapportant à la location gratuite d'un véhicule dont le financement est assuré au moyen d'encarts publicitaires.

XVI – PLAN DE LA COMMUNE : CONVENTION AVEC LA SOCIETE MEDIA PLUS COMMUNICATION

Rapporteur : madame BRETON

La commune ne dispose plus de plan à distribuer aux administrés ou à remettre aux usagers intéressés.

Aussi, la commission « communication et vie culturelle » a recherché un opérateur susceptible d'assurer la réalisation d'un plan guide et son financement au moyen d'encarts publicitaires pour l'impression de deux mille exemplaires.

Le Groupe Média Plus Communication S.A.S. sise Z.I. Secteur C7 – allée des Informaticiens – 06700 Saint Laurent du Var présente la proposition de contrat ci-après pour trois éditions biennales, étant précisé que le prestataire s'engage à ne pas démarcher d'annonceurs susceptibles de faire concurrence aux commerçants du centre bourg.



PROTOCOLE D'ACCORD D'EDITION GRATUITE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

.....
 Maire de la Chapelle Saint Aubin CODE POSTAL : 72650
 REPRESENTEE PAR : Monsieur Joël le Bolu
 TELEPHONE : 0243476270 EMAIL : accueil@lachapellesantaubin.fr
 CONTACT PRIVILEGIE EN CHARGE DE LA COMMUNICATION : Monsieur Barbot Fabrice
 TELEPHONE : 0243476315 EMAIL : communication@lachapellesaintaubin.fr

Désignée ci-après le **PRESCRIPTEUR** d'une part et,

Le GROUPE MEDIA PLUS COMMUNICATION SAS au capital de 326.256 Euros - R.C.S. Antibes 401155049, domiciliée Z.I. Secteur C7 - Allée des Informaticiens - 06700 SAINT LAURENT DU VAR
 Tél. : 04 92 27 13 89 Fax : 04 93 31 21 47 E-mail : contact @mediapluscom.fr

Désignée ci-après G.M.P.C. d'autre part,

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE I - OBJET

Le **PRESCRIPTEUR** confie à G.M.P.C., qui l'accepte, l'édition gratuite du (des) support(s) de communication désigné(s) ci-dessous, aux conditions et charges exposées ci-après.

DEFINITION DU SUPPORT

- MAGAZINE D'INFORMATIONS * Format : Tirage :
- GUIDE PRATIQUE * Format : Tirage :
- GUIDE TOURISTIQUE * Format : Tirage :
- GUIDE DU « BIEN VIVRE ENSEMBLE » 15 x 21 à l'italienne Tirage :
- PLAN GUIDE Communal Intercommunal
 Dépliant Liasse
 Tirage : 2000
- AGENDA avec pages personnalisées réservées au Prescripteur
 POCHE (Format L 9,5 x H 17 cm) Dos Piqué Dos Carré Collé
 Tirage : Année Civile Année Scolaire
- AGENDA GUIDE ou GUIDE AGENDA (Format L 21 x H 15 cm)
 Tirage : Année Civile Année Scolaire
- AGENDA de BUREAU Format : Tirage :
 Couverture :
- NOMBRE TOTAL DE PAGES (**Pour le prescripteur hors couverture**) :
 - PERIODICITE :
 - OBSERVATIONS PARTICULIERES :

ARTICLE II - OBLIGATIONS CONTRACTEES PAR G.M.P.C.

G.M.P.C. prend à sa charge tous les frais occasionnés par l'édition de cette publication (maquette, mise en page, **impression en France sur papier environnemental labellisés : PEFC et IMPRIM-VERT sous la certification ISO 14001-2004** et livraison) sans aucune participation financière du PRESCRIPTEUR grâce à des emplacements publicitaires prévus à cet effet.

G.M.P.C. fournit au PRESCRIPTEUR un bon à tirer pour corrections éventuelles, avant l'impression définitive qui sera réalisée dans un délai de 30 jours environ suivant la réception par G.M.P.C. du bon à tirer accepté du PRESCRIPTEUR.

ARTICLES III - OBLIGATIONS CONTRACTEES PAR LE PRESCRIPTEUR

Le PRESCRIPTEUR prend en charge la rédaction des articles et reste seule responsable, vis-à-vis de tiers, des documents rédactionnels et photographiques ainsi que des droits de reproductions éventuels y afférents sans que la responsabilité de G.M.P.C. ne puisse être engagée dans ce domaine.

Le PRESCRIPTEUR s'engage à fournir à G.M.P.C. les articles rédactionnels, documents photographiques 40 jours au moins avant la date de parution prévue.

Conformément aux directives fixées par la Commission Paritaire de Presse, le volume total de la publication doit être ainsi réparti : 1/3 de publicités, 2/3 de textes rédactionnels et photos. Par conséquent, G.M.P.C. se réserve le droit de demander au PRESCRIPTEUR, qui l'accepte, d'augmenter ou de réduire le nombre de pages rédactionnelles et photographiques fournies par ses soins, en fonction du volume publicitaire, afin de respecter cet équilibre.

Pour les Plan-Guides, le PRESCRIPTEUR remet à G.M.P.C. : le plan, la liste des rues, les renseignements pratiques en plus des articles rédactionnels et documents photographiques 60 jours avant la date de parution prévue.

Le PRESCRIPTEUR assure la diffusion gratuite du support auprès de ses administrés, touristes et visiteurs de passage.

Le PRESCRIPTEUR remet à GMPC pour chaque édition une lettre accréditive résumant les modalités de financement du support, cette lettre est présentée aux professionnels locaux lors de chaque démarche commerciale.

ARTICLE IV - PUBLICITE

G.M.P.C. prend en charge, en exclusivité, lors de chaque édition, la recherche et la gestion de la publicité, étant convenu que celle-ci ne présente pas un caractère politique ou religieux et ne soit pas contraire aux bonnes mœurs et lois en vigueur.

Pour faciliter les démarches commerciales de G.M.P.C., le PRESCRIPTEUR lui remet la liste des patentés et des fournisseurs ainsi qu'une lettre d'information résumant les modalités de cette opération, celle-ci est datée et expédiée par G.M.P.C. à tous les annonceurs potentiels la semaine précédant la commercialisation publicitaire.

G.M.P.C. encaisse tous les règlements se rapportant à des publicités parues ou à paraître sur le support.

ARTICLES V - DUREE - RENOUELEMENT - CESSIION

Le présent protocole est établi pour trois éditions consécutives de périodicité *biennale*....., il est ensuite renouvelable une fois par reconduction expresse, pour une période de même durée si il n'est pas résilié, par l'une ou l'autre des parties, au terme de la première période contractuelle, par lettre recommandée dans un délai de 1 mois après la livraison de la dernière édition du support dudit contrat.

Lors de chaque édition, G.M.P.C. procède au renouvellement des encarts publicitaires, pour ce faire **le Prescripteur remet pour chaque édition une lettre accréditive mise à jour.**

En cas d'événements imprévus, tels que guerres, grèves, troubles quels qu'ils soient, modification des textes régissant la publicité, manque d'annonceurs, le présent contrat pourra être au choix de G.M.P.C., maintenu, suspendu, ou résilié.

G.M.P.C. peut céder, à tout moment, le présent protocole et son exploitation commerciale à toute société de son choix, sans que cette cession ne puisse être une cause de résiliation pour l'une ou l'autre des parties sous réserve que cette société respecte les mêmes obligations et charges que G.M.P.C envers le PRESCRIPTEUR, celui-ci sera averti de cette cession par lettre recommandée avec A.R.

Fait le *07/06/2023* A. *La Rhodane St Aubin*.....
(en deux exemplaires, dont un remis à chacune des parties)

LE PRESCRIPTEUR

GROUPE MEDIA PLUS COMMUNICATION

Del
Chéla Chef

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal :

- d'une part, d'approuver les modalités du « protocole d'accord d'édition gratuite » d'un plan guide pour trois éditions d'une périodicité biennale dans les termes ci-dessus exposés avec le Groupe Média Plus Communication ;
- d'autre part, d'autoriser monsieur le maire ou son représentant dûment habilité par arrêté de délégation à le signer ainsi que toute pièce s'y rapportant.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à la réalisation d'un plan guide de la commune avec le Groupe Média Plus Communication tiré à 2 000 exemplaires à raison de trois éditions tous les deux ans dont le financement est assuré au moyen d'encarts publicitaires.

XVII – DESIGNATION D'UN REFERENT DEONTOLOGUE DES ELUS LOCAUX

Rapporteur : monsieur LE BOLU

Depuis loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter, par les élus locaux, l'exercice de leur mandat, les élus sont tenus de respecter « des principes déontologiques » consacrés par une « charte de l'élu local » intégrée à l'article L.1111-1-1 du code général des collectivités territoriales.

Afin de faciliter l'exercice de ces principes, le législateur a introduit, dans la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale dite « loi 3DS », la fonction de référent déontologue.

Cette « loi 3DS » a modifié la charte de l'élu local en y ajoutant une phrase : « Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente charte. »

Le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local fixe les dispositions relatives à ces référents déontologues ainsi que le calendrier.

Les référents déontologues doivent être désignés par le conseil municipal, régional ou départemental, le conseil communautaire ou le conseil syndical.

Le référent déontologue doit être choisi « en raison de son expérience et de ses compétences », étant précisé qu'il ne peut être élu au sein de la ou des collectivités et établissements auprès desquels il exerce ses fonctions, ni y avoir été élu depuis « au moins trois ans » ; il ne peut pas non plus s'agir d'un agent de ces collectivités.

En outre, le référent déontologue peut également être « un collègue », composé de personnes répondant aux exigences évoquées ci-dessus.

Il est possible de mutualiser un référent entre plusieurs collectivités, groupements de collectivités territoriales ou syndicats mixtes, ce qui suppose de prendre « des délibérations concordantes ».

Ainsi, les référents déontologues devaient être désignés au 1er juin 2023.

Consciente de la difficulté que peut représenter la recherche d'un déontologue compétent, l'Association des Maires, Adjointes et Présidents d'intercommunalité de la Sarthe (A.M.F. 72) a entrepris les démarches afin de pouvoir proposer une suggestion.

A ce titre, par courriel du 15 mai 2023, la directrice de l'A.M.F. 72 a fait connaître que monsieur Jean-Marie Brigant, maître de conférences à l'Université du Maine, a accepté d'être proposé comme référent déontologue pour les collectivités sarthoises qui en feraient la demande à la condition que les collectivités prévoient, comme stipulé dans l'article 2 de l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022, une indemnité fixée à quatre-vingts euros (80,00 €) par dossier.

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal de désigner un référent déontologue suivant les modalités ci-dessous exposées :

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 1111-1-1, ainsi que les articles R. 1111-1- et suivants,

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local et notamment son article 1^{er} entré en vigueur le 1^{er} juin 2023,

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local,

Article 1 : Désignation du référent déontologue (ou de la commission de déontologie) et rémunération

Rappel des missions du référent déontologue : l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales qui traite de la Charte de l' élu local a été complété par « *Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente charte* ».

Désigner monsieur Jean-Marie Brigant, pour exercer cette mission, pour une durée courant jusqu'au terme du présent mandat.

Il sera rémunéré par une indemnité de vacation d'un montant de quatre-vingts euros (80,00 €) par dossier, conformément à l'arrêté du 2 décembre visé, indemnité qui sera versée par la commune.

Article 2 : Modalités de saisine du référent (ou de la commission de déontologie)

Le référent déontologue peut être saisi par tout élu local de la commune.

Le référent déontologue pourra être saisi par voie écrite, par courrier ou par mail (adresses postale et/ou électronique à recueillir auprès de la direction générale de la mairie).

Les saisines du déontologue devront être cachetées et porter la mention « confidentiel ».

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent étudiera les éléments transmis par l' élu, pourra demander des informations complémentaires, recevoir l' élu afin de préparer son conseil.

Article 5 : Modalités de délivrance du conseil

Le référent déontologue doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité.

A cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Le référent communiquera l'avis à l' élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à la désignation de monsieur Jean-Marie Brigant en qualité de référent déontologue des élus de la commune jusqu'au terme du mandat.

XVIII – ACHAT DE GAZ NATUREL POUR LA PERIODE DE JUILLET 2025 A JUIN 2028 : CONVENTION AUPRES DE L'U.G.A.P.

Rapporteur : monsieur MAUBOUSSIN

Afin de répondre à ses obligations de recourir aux règles de la commande publique pour la désignation du fournisseur de gaz naturel, par délibération n° 17 du 17 décembre 2021, le conseil municipal a recouru à l'Union des Groupements d'Achats Publics (U.G.A.P.) pour un marché sur la période du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2025.

Dans une logique d'optimisation de sa procédure d'achat de l'énergie, l'U.G.A.P. relance dès à présent le processus d'adhésion applicable pour le gaz au cas présent intéressant la collectivité pour la prochaine période du 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2028.

Cette campagne anticipée de référencement des participants permet d'acheter à long terme et ainsi obtenir les meilleurs prix.

Compte tenu de l'instabilité encore présente des marchés du gaz naturel, à l'instar de la délibération n° 13 du 14 avril 2023 intervenue pour le marché d'électricité sur la période du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2027, la participation au groupement d'achat de gaz naturel par l'U.G.A.P. semble pertinente pour la période du 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2028.

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal :

- d'une part, d'autoriser monsieur le maire à poursuivre la consultation auprès de l'U.G.A.P. ;
- d'autre part, d'autoriser monsieur le maire ou son représentant dûment habilité par arrêté de délégation à la signer la convention de mise à disposition d'un (de) marchés de fourniture, d'acheminement de gaz naturel et services associés passés sur le fondement d'accords-cadres à conclure par l'U.G.A.P. ainsi que tout document se rapportant à cet objet.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à la convention à intervenir avec l'U.G.A.P. se rapportant au marché d'achat de gaz du 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2028.

XIX – ACTUALISATION DU TABLEAU PERMANENT DES EMPLOIS COMMUNAUX

Rapporteur : madame DUMONT

Des mouvements interviendront prochainement au sein du personnel communal :

- d'une part, un adjoint administratif principal première classe à temps non complet 28 heures par semaine fera l'objet d'une mutation au 16 août 2023 ;
- d'autre part, un adjoint technique cessera ses fonctions début 2024.

Afin de pourvoir à leur remplacement et assurer dans la mesure du possible une période de tuilage, des postes doivent être ouverts puis le tableau permanent des emplois de la collectivité sera mis à jour automatiquement lorsque les agents actuellement en poste auront quitté la collectivité :

- à compter du 1^{er} juillet 2023 : création d'un emploi à temps non complet d'adjoint administratif ou d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe ou d'adjoint administratif principal première classe ;
- à compter du 1^{er} janvier 2024 : création d'un emploi à temps complet d'adjoint technique ou d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe ou d'adjoint technique principal première classe.

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal d'actualiser le tableau permanent des emplois communaux comme suit :

Filières et grades	Tableau au 1 ^{er} janvier 2023	Tableau au 1 ^{er} juillet 2023	Tableau au 16 août 2023	Tableau au 1 ^{er} janvier 2024
<i><u>Emploi fonctionnel</u></i>				
Directeur général des services	1	1	1	1
<i><u>Filière administrative</u></i>				
Attaché principal	1	1	1	1
Attaché	1	1	1	1
Rédacteur territorial	1	1	1	1
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe T.N.C. 28h00	1	1	0 (-1)	0
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	1	1	1	1
Adjoint administratif	4	4	4	4
Adjoint administratif T.N.C. 30h00	1	1	1	1
Adjoint administratif ou adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe ou adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe T.N.C. 28h00 (* mise à jour automatique en fonction de la date de recrutement et du grade)		1 (+1)*	1	1
<i><u>Filière technique</u></i>				
Agent de maîtrise principal	2	2	2	2
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	1	1	1	1
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe T.N.C. 31h00	2	2	2	2
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	4	4	4	4
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe T.N.C. 30h00	1	1	1	1
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe T.N.C. 28h00	1	1	1	1
Adjoint technique (**mise à jour automatique en fonction de la date de départ début 2024)	6	6	6	5 (-1)**
Adjoint technique ou adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe ou adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe (* mise à jour automatique en fonction de la date de recrutement et du grade)				1 (+1)*
Adjoint technique T.N.C. 28h00	3	3	3	3
Adjoint technique T.N.C. 21h00	1	1	1	1
<i><u>Filière animation</u></i>				
Adjoint d'animation	2	2	2	2

Adjoint d'animation vacataire études surveillées	2	2	2	2
<i>Filière culturelle</i>				
Adjoint du patrimoine T.N.C. 28h00	1	1	1	1
<i>Filière médico-sociale</i>				
A.T.S.E.M. principal de 1 ^{ère} classe	2	2	2	2
<i>Filière sportive</i>				
Opérateur des activités physiques et sportives : emploi saisonnier pour surveillance du bassin l'été	1	1	1	1
<i>Agent contractuel en service civique (centre C.N.I. – passeports : poste à pourvoir)</i>	1	1	1	1

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à l'actualisation du tableau permanent des emplois communaux.

XX – COMPTE-RENDU DE L'EMPLOI DES DECISIONS

Rapporteur : monsieur LE BOLU

Conformément à l'article L.2122-23 du code général des collectivités territoriales, il est rendu compte des décisions prises dans le cadre des délégations du conseil municipal au maire suivant l'article L.2122-22 du code précité.

Depuis la dernière séance, huit actes ont été édictés :

- **Décision n° 1** du 28 avril 2023 relative à l'avenant n° 10 au marché n° 2018-7 auprès de Groupama Centre Manche se rapportant au lot n° 1 pour l'assurance des dommages aux biens et risques annexes (assurance du cabinet dentaire clos et couvert en cours de construction).
- **Décision n° 2** du 28 avril 2023 relative à l'avenant n° 11 au marché n° 2018-7 auprès de Groupama Centre Manche se rapportant au lot n° 1 pour l'assurance des dommages aux biens et risques annexes (résiliation de l'assurance de la propriété 36 rue de la Paille à compter du jour de l'achèvement des opérations de déconstruction des éléments bâtis).
- **Décision n° 1** du 16 mai 2023 relative à l'attribution du marché n° 2023-02 portant sur l'entretien ménager des locaux du complexe sportif (lot n° 1) à la société S.O.S. Environnement Nettoyage – 3, impasse du Chanteloup – 72700 Rouillon, à compter du 1^{er} juillet 2023, pour une année renouvelable une ou deux fois pour la même durée, moyennant le prix annuel de 52 290,94 € H.T.
- **Décision n° 2** du 16 mai 2023 relative à l'attribution du marché n° 2023-03 portant sur l'entretien des surfaces vitrées intérieures et extérieures de divers bâtiments (lot n° 2) à la société Espace 72 – 13, rue Ernest Chenard – 72000 Le Mans, à compter du 1^{er} juillet 2023, pour une année renouvelable une ou deux fois pour la même durée, moyennant le prix annuel de 7 740,67 € H.T.
- **Décision n° 3** du 16 mai 2023 relative à l'attribution du marché n° 2023-04 suivant l'article 6 du décret n° 2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modifications du code de la commande publique concernant des travaux d'aménagement d'un espace cinéraire à la société Granimond – 13/15 rue des Américains – B.P. 20108 – 57503 Saint Avold, au prix de 53 222,00 € H.T.

- **Décision n° 4** du 16 mai 2023 relative à l'attribution du marché n° 2023-05 portant sur l'assurance dommages-ouvrage du cabinet dentaire sis 1, rue de Bruxelles, à la société S.M.A.B.T.P. (Société Mutuelle d'Assurance du Bâtiment et des Travaux Publics) – 4, impasse Serge Reggiani– 44816 Saint Herblain cédex, pour la garantie obligatoire sans franchise au taux hors taxes de 0,693 %, la garantie du bon fonctionnement des équipements sans franchise au taux hors taxes de 0,0139 %, sur la base d'une assiette de calcul estimée à 761 315,00 € (comprenant les honoraires de maîtrise d'œuvre, de contrôle technique, les études géotechniques, les marchés de travaux), soit moyennant le prix de 5 381,73 € H.T. (dont garantie obligatoire 5 275,91 € H.T. et garantie de bon fonctionnement 105,82 € H.T.).
- **Décision n° 1** du 14 juin 2023 relative à la délivrance à Mme Perrinelle de la concession au cimetière n° 352 pour une durée de trente ans.
- **Décision n° 1** du 15 juin 2023 relative à l'attribution du marché n° 2023-06 portant sur la fourniture, la livraison, l'installation, l'extension de la garantie et le contrat de service d'entretien pour un robot de tonte de marque Husqvarna modèle Céora 546 à la société Jolivet S.A.S.U. – 32, boulevard Pierre Lefauchaux – 72100 Le Mans, au prix total de 38 271,17 € H.T.

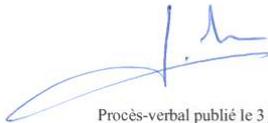
Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal prend acte de cette communication.

* * * * *
 L'ordre du jour étant épuisé,
 la séance est levée à 19 heures 52.
 * * * * *

Le maire,

Joël LE BOLU



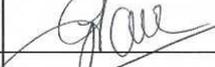
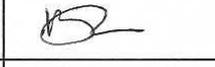
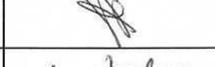
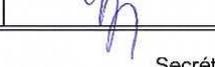
Procès-verbal publié le 3 juillet 2023

La secrétaire de séance,

Laure CZINOBER



SEANCE DU 26 JUN 2023

NOM Prénom	P R E S E N T · E	Présence constatée par émargement	Absent.e excusé.e	Procuration à	Absent.e
LE BOLU Joël	X				
DUMONT Valérie	X				
LEMESLE Régis	X				
BRETON Martine	X				
MAUBOUSSIN Philippe	X				
GARNIER Dominique	X				
PRIGENT Jean-Pierre	X				
LAUNAY Martine	X				
FOURNIER Thierry	X				
DU GRAND PLACITRE Marie-Christine	X				
BOURBLANC Alain			X	FOURNIER Thierry	
NOURY Eric			X	LE BOLU Joël	
VAN HAAFTEN Marika	X				
GIRARD Franck			X	LEMESLE Régis	
DAINNE Carole	X				
ROMAIN Jean-Philippe	X				
POTELOIN Vanessa	X				
CZINOBER Laure	X				
KRYGIER Sophie	X				

Secrétaire de séance, CZINOBER Laure

