

DÉPARTEMENT
DU
VAL-DE-MARNE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
LIBERTÉ – ÉGALITÉ - FRATERNITÉ

VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS

CONSEIL MUNICIPAL
DU 27 NOVEMBRE 2014

Service instructeur MAJA DAJGS	
-----------------------------------	--

Rapporteur : **Sylvain BERRIOS**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Désignation d'un secrétaire de séance et appel nominal

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, je vous demande de bien vouloir désigner un **secrétaire de séance**.

Je vous propose la candidature de.....

Y a-t-il d'autres candidats ?

Je demande à, de bien vouloir procéder à l'appel nominal.

..... avons-nous le quorum ?

Service instructeur Service des Finances Direction des finances, du numérique et développement économique	Commission Finances et projet de ville en date du 13 novembre 2014,
--	---

Rapporteur : **Carole DRAI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Décision modificative n°1 au budget de l'exercice 2014

La présente décision modificative DM1 concerne tous les budgets (principal, eau, assainissement, gestion des parcs de stationnement, le Lido).

Elle permet de mettre en adéquation les prévisions budgétaires avec les réalisations par le biais de transferts, d'annulations et de compléments de crédits répartis dans tous les chapitres.

I- Budget principal : -1 315 770,65 €
(Budget primitif avant DM1 : 183 122 508,02 €)

La DM1 se résume de la manière suivante :

Section de fonctionnement :	+2 018 700,00 €
Section d'investissement :	- 3 334 470,65 €
Total :	- 1 315 770,65 €

A. La section de fonctionnement (+2 018 700,00 €)

➤ **Présentation par fonction (secteur) :**

Cette DM1 modifie le budget primitif chapitre par chapitre de la manière suivante :

CHAPITRES	LIBELLES	DEPENSES					RECETTES				
		BP 2014	DM1	BP+DM	DM/BP	Rappel CA 2013	BP 2014	DM1	BP+DM	DM/BP	Rappel CA 2013
920	Services généraux des administrations publiques	22 519 975	1 400 000	23 919 975	6,22%	23 292 584	3 672 940	112 300	3 785 240	3,06%	3 184 933
921	Sécurité, salubrité publiques	5 172 280	-1 000	5 171 280	-0,02%	5 216 745	16 400	3 100	19 500	18,90%	22 547
922	Enseignement Formation	16 685 840	1 720 000	18 405 840	10,31%	16 501 254	3 467 100	423 700	3 890 800	12,22%	3 719 934
923	Culture	8 715 700	313 000	9 028 700	3,59%	9 189 167	1 340 700	147 200	1 487 900	10,98%	1 214 966
924	Sport et jeunesse	11 714 460	-241 000	11 473 460	-2,06%	12 292 859	2 728 050	268 140	2 996 190	9,83%	2 767 942
925	Interventions sociales et santé	2 577 885	15 000	2 592 885	0,58%	2 456 415	136 150	18 300	154 450	13,44%	135 641
926	Famille	8 725 800	45 000	8 770 800	0,52%	8 614 535	5 618 800	0	5 618 800	0,00%	5 462 163
927	Logement	137 900	0	137 900	0,00%	137 703	500	11 610	12 110	2322,00%	10 645
928	Aménagement et services urbains, environnement	20 817 720	670 571	21 488 291	3,22%	20 806 970	14 570 804	165 050	14 735 854	1,13%	13 435 098
929	Action économique	1 201 220	0	1 201 220	0,00%	1 300 644	116 860	0	116 860	0,00%	110 052
931	Opérations financières	12 105 000	500 000	12 605 000	4,13%	10 050 025	0	69 300	69 300		1 000 392
932	Dotations et participations non affectées	0	0	0	0,00%	0	22 764 514	0	22 764 514	0,00%	23 868 427
933	Impôts et taxes non affectées	17 027 958	0	17 027 958	0,00%	15 978 596	84 555 288	800 000	85 355 288	0,95%	83 435 285
934	Transferts entre sections	6 106 280	0	6 106 280	0,00%	6 066 858	3 200 000	0	3 200 000	0,00%	1 516 538
939	Virement à la section d'investissement	10 857 001	-2 402 871	8 454 131	-22,13%	0	0	0	0	0,00%	0
Résultat reporté							2 176 913	0	2 176 913	0,00%	597 602
TOTAL		144 365 019	2 018 700	146 383 719	1,40%	131 904 355	144 365 019	2 018 700	146 383 719	1,40%	140 482 165

➤ **Présentation par nature de dépenses ou de recettes :**

DEPENSES						RECETTES							
CHAPITRES	LIBELLES	BP 2014	DM1	BP+DM	DM/BP	Rappel CA 2013	CHAPITRES	LIBELLES	BP 2014	DM1	BP+DM	DM/BP	Rappel CA 2013
011	Charges à caractère général	25 258 320	1 669 000	26 927 320	6,61%	26 149 758	013	Atténuations de charges	934 600	179 940	1 114 540	19,25%	816 654
012	Charges de personnel et frais assimilés	62 282 180	1 993 571	64 275 751	3,20%	62 786 981	70	Vente de produits fabr. Prest. Serv. Marchandises	10 231 450	161 400	10 392 850	1,58%	10 506 056
014	Atténuations de produits	17 027 958	0	17 027 958	0,00%	15 978 596	72	Travaux en régie	3 200 000	0	3 200 000	0,00%	1 356 889
65	Autres charges de gestion courante / subventions	10 667 930	229 000	10 896 930	2,15%	10 806 916	73	Impôts et taxes	97 166 692	831 500	97 998 192	0,86%	95 339 096
66	Charges Financières	12 030 000	50 000	12 080 000	0,42%	9 949 539	74	Dotations, Subventions, Participations	28 344 414	478 330	28 822 744	1,69%	29 083 133
67	Charges exceptionnelles	135 350	80 000	215 350	59,11%	511 942	75	Autres produits de gestion courante	1 544 800	1 000	1 545 800	0,06%	895 625
68	Dotations aux amortissements et provisions	6 106 280	400 000	6 506 280	6,55%	5 720 624	76	Produits financiers	0	57 300	57 300		392
023	Virement à la section d'investissement	10 857 001	-2 402 871	8 454 131	-22,13%	0	77	Produits exceptionnels	766 150	309 230	1 075 380	40,36%	886 718
							78	Reprises sur amortissements et provisions	0	0	0	0,00%	1 000 000
								Résultat reporté	2 176 913	0	2 176 913	0,00%	597 602
TOTAL		144 365 019	2 018 700	146 383 719	1,40%	131 904 355	TOTAL		144 365 019	2 018 700	146 383 719	1,40%	140 482 165

Les recettes sont constituées des droits de mutation (+500 000 €), des rôles supplémentaires (+300 000 €), du fonds d'amorçage versé par l'Etat au titre de la réforme des rythmes scolaires (320 0000 €) et par 898 700 € de recettes diverses réparties dans tous les chapitres.

Les dépenses sont constituées de charges de personnel (1 993 570,65 €), de charges à caractère général (1 669 000 €), de charges de gestion courante (229 000 €), de charges exceptionnelles (80 000 €), de charges financières (50 000 €) et de l'annulation d'une partie de l'autofinancement à hauteur de 2 402 870,65 €.

Il est à noter qu'une provision de 400 000 € est constituée afin d'anticiper le cas échéant le paiement d'une facture adressée par l'avocat avec qui la Ville s'est engagée en 2013 dans le cadre des contentieux sur les emprunts toxiques.

Cette facture reçue fin 2013, a été contestée par l'ancien Maire de la Ville au motif qu'elle n'entrait pas dans le cadre de la convention signée en 2013 pour laquelle aucune communication n'a été faite en conseil municipal.

Une solution n'a pas été encore trouvée à ce jour sur ce dossier et c'est pourquoi, conformément à la réglementation en vigueur, cette provision est constituée.

De 16 963 281,45 € au BP 2014, l'autofinancement prévisionnel s'élève à 14 560 410,80 € (13 048 338 € au BP 2013 arrêté par le Préfet après avis de la Chambre Régionale des Comptes).

Le report sur 2014 de factures non comptabilisées sur 2013 (environ 1 600 000 €), la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires, les remplacements réalisés suite à l'augmentation de l'absentéisme, l'augmentation du coût des indemnités chômage, des frais de formation et les recrutements réalisés pour les régies « bâtiments » et « voirie » sont les raisons essentielles de ces abondements de crédits répartis dans tous les chapitres.

B. La section d'investissement (- 3 334 470,65 €)

a) **Présentation par fonction (secteur) :**

Cette DM1 modifie le budget primitif chapitre par chapitre de la manière suivante :

CHAPITRES	LIBELLES	DEPENSES					RECETTES				
		BP 2014	DM1	BP+DM	DM/BP	Rappel CA 2013	BP 2014	DM1	BP+DM	DM/BP	Rappel CA 2013
900	Services généraux des administrations publiques	3 791 864	-698 455	3 093 409	-18,42%	1 584 775	27 480	-5 080	22 400	-18,49%	17 476
901	Sécurité, salubrité publiques	353 608	500 000	853 608	141,40%	47 209	0	0	0	0,00%	0
902	Enseignement Formation	2 711 207	-908 300	1 802 907	-33,50%	1 360 622	0	0	0	0,00%	6 268
903	Culture	1 442 177	-488 095	954 082	-33,84%	499 076	95 549	17 480	113 029	18,29%	221 771
904	Sport et jeunesse	3 411 080	-594 950	2 816 130	-17,44%	2 452 796	0	0	0	0,00%	110
906	Famille	1 898 210	-330 000	1 568 210	-17,38%	386 090	585 000	0	585 000	0,00%	58 076
907	Logement	1 500 000	2 000 000	3 500 000	133,33%	913 071	0	0	0	0,00%	0
908	Aménagement et services urbains, environnement	11 532 412	-2 614 671	8 917 741	-22,67%	6 318 840	54 508	0	54 508	0,00%	14 106
909	Action économique	16 931	0	16 931	0,00%	32 194	0	0	0	0,00%	0
911	Dettes et autres opérations financières	8 700 000	0	8 700 000	0,00%	8 218 841	8 400 000	0	8 400 000	0,00%	14 700 000
912	Dotations, subventions participations non affectées	0	0	0	0,00%	0	3 070 000	-944 000	2 126 000	-30,75%	3 155 703
913	Taxes non affectées	0	0	0	0,00%	0	364 822	0	364 822	0,00%	385 636
914	Transferts entre sections	3 200 000	0	3 200 000	0,00%	1 516 538	6 106 280	0	6 106 280	0,00%	6 066 858
918	Dépenses imprévues	200 000	-200 000	0	-100,00%	0	0	0	0	0,00%	0
919	Virement de la section de fonctionnement	0	0	0	0,00%	0	10 857 001	-2 402 871	8 454 131	-22,13%	0
95	Produits des cessions d'immobilisation	0	0	0	0,00%	0	1 500 000	0	1 500 000	0,00%	0
Résultat reporté						11 583 624	1 295 951	0	1 295 951	0,00%	0
Affectation en réserve (1068)							6 400 897	0	6 400 897	0,00%	11 583 624
TOTAL		38 757 489	- 3 334 471	35 423 018	-8,60%	34 913 677	38 757 489	- 3 334 471	35 423 018	-8,60%	36 209 628

➤ **Présentation par nature de dépenses ou de recettes :**

CHAPITRES	LIBELLES	BP 2014	DM1	BP+DM	DM/BP	Rappel CA 2013	CHAPITRES	LIBELLES	BP 2014	DM1	BP+DM	DM/BP	Rappel CA 2013
16	Emprunts et dettes assimilés	8 710 000	0	8 710 000	0,00%	8 226 178	10	Dotations, fonds divers et réserves	3 334 822	-972 000	2 362 822	-29,15%	3 449 882
19	Différences sur réalisation d'immobilisations	0	0	0	0,00%	159 648	1068	0	0	0	0,00%	11 583 624	
20	Immobilisations incorporelles	1 492 876	15 000	1 507 876	1,00%	840 854	13	Subventions d'investissement	852 537	28 000	880 537	3,28%	382 010
204	Subventions d'équipement versées	1 500 000	2 000 000	3 500 000	133,33%	913 071	16	Emprunts et dettes assimilés	8 410 000	12 400	8 422 400	0,15%	14 706 879
21	Immobilisations corporelles	24 747 064	-4 612 350	20 134 714	-18,64%	11 594 294	19	Différences sur réalisations d'immobilisations	0	0	0	0,00%	125 199
23	Immobilisations en cours	2 107 549	-700 091	1 407 458	-33,22%	1 596 007	20	Immobilisations incorporelles	0	0	0	0,00%	13 026
27	Autres immobilisations financières	0	162 970	162 970		0	21	Immobilisations corporelles	0	0	0		228 383
20	Dépenses imprévues	200 000	-200 000	0	-100,00%	0	28	Amortissement des immobilisations	6 008 000	0	6 008 000	0,00%	5 622 345
001	Soldé reporté	0	0	0	0,00%	11 583 624	481	Charges à répartir sur plusieurs exercices	98 280	0	98 280	0,00%	98 279
							95	Produits des cessions d'immobilisation	1 500 000	0	1 500 000	0,00%	0
							021	Virement à la section d'exploitation	10 857 001	-2 402 871	8 454 130	0,00%	
								Résultat reporté	1 295 951	0	1 295 951	0,00%	
								Affectation au compte 1068	6 400 897	0	6 400 897	0,00%	
TOTAL		38 757 489	- 3 334 471	35 423 018	-8,60%	34 913 677	TOTAL		38 757 489	- 3 334 471	35 423 018	-8,60%	36 209 628

Les recettes sont constituées d'annulations au titre de l'autofinancement (2 402 870,65 €) et des recettes de la section d'investissement principalement dues à la diminution du FCTVA perçu par rapport à la prévision (931 600€).

Les dépenses sont globalement négatives à hauteur de 3 334 470,65 €.

2 crédits spécifiques ont été abondés :

- Les crédits au titre du versement de subventions d'équipement pour la réalisation de logements sociaux pour 2 000 000 € (cf. dossiers spécifiques à passer en novembre et en décembre au conseil municipal)
- Les crédits au titre de la vidéo protection pour 500 000 €.

Les crédits annulés, répartis sur tous les chapitres, concernent des opérations qui n'auraient pas été engagées d'ici le 31 décembre 2014.

Parmi l'ensemble de ces transferts de crédits, il est à noter que 160 000 € de dépenses au titre de la réhabilitation du centre sportif Brossolette, dont le marché s'est terminé en 2013, ont été mandatés faisant suite à un contentieux avec le titulaire du marché qui n'a pas donné lieu à des provisions sur le budget 2013.

Ce contentieux provient de dépenses réalisées sans marché ni bons de commande. Il devrait être soldé prochainement.

II- Les budgets annexes

**A. Budget annexe de l'eau = - 900 000 €
(Budget 2014 avant DM1 = + 17 956 333,49 €)**

L'objet principal de cette DM1 est d'annuler une enveloppe d'emprunt de 900 000 € en annulant des crédits de dépenses qui ne seront pas engagés d'ici au 31 décembre 2014

**B. Budget annexe de l'assainissement = - 300 000€
(Budget 2014 avant DM1 = 14 234 363,26 €)**

L'objet principal de cette DM1 est d'annuler une enveloppe d'emprunt de 300 000 € en annulant des crédits de dépenses qui ne seront pas engagés d'ici au 31 décembre 2014

**C. Budget annexe de de gestion des parcs de stationnement = - 430 000 €
(Budget 2014 avant DM1 = 3 028 723,38 €)**

L'objet principal de cette DM1 est également d'annuler de l'emprunt comme pour les budgets annexes de l'eau et de l'assainissement.

Sur ces 3 budgets annexes, les emprunts annulés s'élèvent à 1 630 000 €.

**D. Budget annexe du cinéma le Lido = + 5 000 €
(Budget 2014 avant DM1 = 403 559,42 €)**

L'objectif de cette DM1 est d'inscrire en investissement un crédit de matériel pour acquérir un nouveau processeur qui sera financé par une subvention du CNC.

Toutes les écritures sont détaillées dans le document budgétaire joint (DM1).

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Approuve la décision modificative n°1 au budget de l'exercice 2014 votée par chapitre.

Service instructeur Service des Finances Direction des finances, du numérique et développement économique	
--	--

Rapporteur : **Sylvain BERRIOS**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Débat d'Orientation Budgétaire 2015

Il doit avoir lieu dans les deux mois précédant l'examen du budget primitif et n'a aucun caractère décisionnel.

Il inclut en annexe une communication sur l'état de la dette et, pour la première fois, une communication sur les ressources humaines.

- Le projet de Loi de Finances 2015 est encore en cours de discussion au Parlement et ne sera voté qu'à la fin du mois de décembre.

Néanmoins, certaines informations sont connues et permettent de disposer d'éclairages sur les principales dispositions qui vont impacter notre budget.

Afin de réduire le déficit public à moins de 3% du PIB en 2017, 50 milliards d'économies doivent être trouvés dans les dépenses publiques d'ici 2017.

Ainsi, la diminution des concours financiers de l'Etat aux collectivités s'élève à elle seule sur cette période à près de 13 milliards.

En ce qui concerne la Dotation Globale de Fonctionnement, celle-ci devrait diminuer de près de 2,3 millions pour 2015, selon les projections possibles.

Il en sera de même pour les allocations compensatrices fiscales, variables d'ajustement des dotations de l'Etat (environ 200 000 € pour 2015).

La péréquation horizontale entre collectivités sera également renforcée en 2015.

La contribution de la Ville au Fonds de Péréquation des Ressources Intercommunales et Communales (FPIC) s'élèvera à environ 3,5 millions en 2015, en augmentation de 1,2 million par rapport à 2014.

L'amende annuelle au titre du prélèvement de la loi Duflot va également doubler en 2015, passant d'environ 1,8 million à 3,5 millions.

A ces prélèvements qui prennent la forme budgétaire de dépenses en plus et/ou de recettes en moins, de nouvelles charges supplémentaires pour 2015 seront également à prendre en compte.

En matière de Ressources Humaines :

- ✓ Des reclassements fixés par le législateur des catégories B et C (environ 400 000 €),
- ✓ Des augmentations de charges patronales (environ 100 000 €).

- Le budget 2014, voté fin avril 2014 après 4 mois d'exécution budgétaire, a été modifié à la marge par la DM1 présentée au cours de cette séance du Conseil Municipal.

Il incluait des actions lancées au cours des premiers mois de l'année et des dépenses au titre de l'année précédente non comptabilisées sur l'exercice 2013, faute de décision modificative présentée.

- Le projet de budget primitif pour 2015 devra prendre en compte les objectifs suivants :
 - ✓ Maîtriser la masse salariale aux alentours de 65 millions (cf. communication spécifique),
 - ✓ Sécuriser la dette (cf. communication spécifique),
 - ✓ Poursuivre les économies de fonctionnement entreprises depuis le mois d'avril dernier tout en garantissant un service public de qualité (réduction du train de vie des élus et du cabinet, suppression de manifestations municipales très coûteuses : patinoire, vœux...),
 - ✓ Maintenir un autofinancement, largement supérieur au remboursement du capital de la dette pour financer nos investissements,
 - ✓ Fixer un volume d'investissement réaliste de manière à ne plus avoir à transférer d'un exercice sur l'autre des volumes de reports de crédits non réalistes,
 - ✓ Prioriser les investissements du budget primitif 2015, outre l'entretien de notre patrimoine et plus particulièrement celui des écoles à savoir :

- ↳ Le réfectoire de l'école des Tilleuls (fin en 2016),
- ↳ Les travaux du CRR,
- ↳ Les travaux sur le site de l'Abbaye,
- ↳ La voirie,
- ↳ Le plan de déploiement de la vidéoprotection,
- ↳ La création d'une salle polyvalente au stade Chéron,
- ↳ L'achèvement de la crèche Papillon, rue des Remises,
- ↳ Le parvis de la Varenne.

La montée en puissance des équipes régies « bâtiments » et « voirie » constituées progressivement au cours de l'année 2014 va permettre sur 2015 de réaliser plus de travaux, préalablement effectués en partie par les entreprises.

L'année 2015 verra également l'inscription de crédits pour 2 opérations pluriannuelles qui s'achèveront en fin de mandature, à savoir :

- ↳ La reconstruction du centre sportif Gilbert Noël,
 - ↳ L'aménagement (voirie) des bords de Marne de la Pie.
-
- ✓ Inscrire un volume d'emprunts nouveaux inférieur au volume d'emprunts à rembourser,
 - ✓ Accélérer ce désendettement en affectant, dès 2015, les économies réalisées au remboursement de la dette,
 - ✓ Réaliser une politique de cession immobilière dynamique (pavillons rue Jean Jaurès, appartement avenue du Mesnil, les serres municipales...),
 - ✓ Rechercher une politique tarifaire équilibrée y compris sur les budgets annexes,
 - ✓ Limiter au maximum le recours à la fiscalité.

Aucune reprise, ni affectation du résultat ne seront constatées au budget primitif qui sera voté en décembre prochain.

En avril, l'ensemble des notifications, de même que le résultat à affecter et les reports seront inclus dans un budget supplémentaire (y compris pour les budgets annexes).

- Pour le budget annexe de l'eau, la priorité sera donnée à inscrire un volume d'emprunt inférieur à celui qui sera remboursé.

Parmi les dépenses prioritaires, on peut citer :

- ✓ Les travaux sur l'usine et le réservoir (ozonation, étanchéité de la cuve du réservoir),
- ✓ Les travaux de maillage sur le réseau d'eau potable et de réhabilitation des conduites,
- ✓ Les travaux de reprise des branchements en plomb,
- ✓ Les travaux sur le réseau suite au projet du Grand Paris,
- ✓ Les travaux de réhabilitation de conduite suite au projet d'aménagement du parvis de La Varenne.

- Pour le budget annexe de l'assainissement, la priorité sera donnée au désendettement également.

Parmi les dépenses prioritaires, on peut citer :

- ✓ Les travaux de grosses réparations sur le réseau d'assainissement,
- ✓ Les travaux de création de réseau d'eaux pluviales,
- ✓ Les travaux de dévoiement de conduite dans le cadre du Grand Paris.

Le prix du m³ d'assainissement, en diminution depuis plusieurs années sur la part communale, sera fixé en recherchant au maximum à ne pas l'augmenter.

- Pour le budget annexe de gestion des parcs de stationnement la priorité sera donnée à la diminution de la subvention d'équilibre (1 400 000 € en 2014).
- Pour le budget annexe du cinéma « Le Lido », la priorité sera donnée à l'acquisition de nouveaux matériels pour permettre d'optimiser la gestion du cinéma.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Prend acte de la tenue du Débat d'Orientation Budgétaire 2015.

Service instructeur DRH	
----------------------------	--

Rapporteur : **Laurence COULON**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Modification du tableau des effectifs du personnel territorial

Conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation de services et de suppression, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique Paritaire compétent.

Il est nécessaire de mettre à jour le tableau des effectifs pour suivre l'évolution des postes et des grades des agents territoriaux liée :

1) Aux prévisions de recrutement dans les services

- La création d'un poste permanent d'Attaché territorial (Catégorie A) à temps complet, de Responsable du Service Logement.

Il participe à la mise en place de la politique globale de la ville en matière de logement et au développement de partenariats avec les bailleurs sociaux et les services de l'Etat. Il contribue à la prévention des impayés de loyers.

- La création de deux postes permanents d'Attaché territorial (Catégorie A) à temps complet, de chargé(e)s de formation et de recrutement.

Ces créations de postes ont pour objectif de répondre aux besoins de la Direction des Ressources humaines, notamment dans la mise en place d'une véritable Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.

En charge des recrutements et des mobilités pour un portefeuille de directions dédié, ces chargé(e)s de formation et de recrutement accompagnent les chefs de service et les directeurs dans leur recherche de profils adaptés à leurs attentes. Ils recensent, analysent et anticipent les besoins de manière à optimiser le fonctionnement des services.

Ils sont en outre chargés de définir, construire et de piloter la politique de développement des compétences des agents, en lien avec les objectifs stratégiques de la Collectivité.

Ces postes seront occupés par des fonctionnaires. Toutefois, en l'absence de candidatures de fonctionnaires susceptibles de remplir les fonctions ou en cas d'inadéquation entre le profil des candidats et celui des postes, ils pourront être pourvus par la voie contractuelle pour les besoins du service dans les conditions prévues à l'article 3-3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

La rémunération sera fixée en fonction des diplômes et de l'expérience d'après la grille indiciaire et du régime indemnitaire applicables au grade correspondant aux missions proposées.

- La création d'un poste permanent de Médecin Hors classe (Catégorie A +) à temps complet chargé du service de médecine préventive de la Ville.
- La création d'un poste permanent d'Adjoint administratif de 2^{ème} classe (Catégorie C) à temps complet, afin de permettre le recrutement d'un(e) assistant(e) administratif(ive) pour le service des parcs de stationnement.
- La création d'un poste permanent d'Agent social de 2^{ème} classe (Catégorie C) à temps complet.
- La création de deux postes permanents d'Adjoints du patrimoine de 2^{ème} classe (Catégorie C) à temps complet.
 - 2) A la réussite aux concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale
- La création d'un emploi permanent à temps complet d'Adjoint du patrimoine de 1^{ère} classe (Catégorie C).
- La création d'un emploi permanent à temps complet d'Assistant de conservation principal de 2^{ème} classe (Catégorie B).
 - 3) A l'optimisation et la réduction des effectifs
- La suppression d'un emploi permanent à temps complet d'administrateur territorial hors classe (Catégorie A+).
- La suppression d'un poste permanent d'Adjoint administratif de 2^{ème} classe (Catégorie C) à temps complet occupé par un agent du PILA (Point d'Information Loisirs et Animation) et la création d'un poste permanent d'adjoint administratif de 2^{ème} classe (Catégorie C) à temps non complet (85 %) affecté à cette structure.
- La création de 40 emplois permanents à temps non complet d'animateurs recrutés sur le grade d'Adjoints d'animation de 2^{ème} classe (Catégorie C) et la suppression de 40 emplois permanents à temps complet d'animateurs recrutés sur le grade d'Adjoints d'animation de 2^{ème} classe (Catégorie C), afin d'ajuster les besoins liés à la mise en place la réforme des rythmes scolaires.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Décide la création d'un emploi permanent à temps complet de Médecin Hors classe – filière médico sociale.

Décide la création d'un emploi permanent à temps complet d'Adjoint administratif de 2^{ème} classe – filière administrative.

Décide la création d'un emploi permanent à temps complet d'Agent social de 2^{ème} classe – filière médico-sociale.

Décide la création de deux emplois permanents à temps complet d'Adjoints du patrimoine de 2^{ème} classe – filière culturelle.

Décide la création d'un emploi permanent à temps complet d'Adjoint du patrimoine de 1^{ère} classe – filière culturelle.

Décide la création d'un emploi permanent à temps complet d'Assistant de conservation principal de 2^{ème} classe – filière culturelle.

Décide la suppression d'un emploi permanent à temps complet d'Administrateur territorial hors classe – filière administrative.

Décide la suppression d'un emploi permanent à temps complet d'Adjoint administratif de 2^{ème} classe et la création d'un emploi permanent à temps non complet (85 % d'un temps complet) d'Adjoint administratif de 2^{ème} classe – filière administrative.

Décide la suppression de 40 emplois permanents à temps complet d'Adjoints d'animation de 2^{ème} classe et la création de 40 emplois à temps non complet d'Adjoints d'animation de 2^{ème} classe – filière animation.

Décide la création de trois emplois permanents à temps complet d'Attaché territorial – filière administrative.

Décide que ces trois postes seront occupés par des fonctionnaires. Toutefois, en l'absence de candidatures de fonctionnaires susceptibles de remplir les fonctions ou en cas d'inadéquation entre le profil des candidats et celui des postes, ils pourront être pourvus par la voie contractuelle pour les besoins du service dans les conditions prévues à l'article 3-3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Décide que la rémunération sera fixée en fonction des diplômes et de l'expérience d'après la grille indiciaire et du régime indemnitaire applicables au grade correspondant aux missions proposées.

Dit que les crédits correspondants à ces décisions sont ouverts au budget de l'exercice en cours.

Approuve l'ensemble des modifications apportées au tableau des effectifs à compter du 1^{er} décembre 2014 (annexe 1).

ANNEXE 1: MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS AU 1ER DECEMBRE 2014

1.1 BUDGET PRINCIPAL

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EMPLOIS BUDGETAIRES ANCIENS		Modifications proposées au conseil municipal		EMPLOIS BUDGETAIRES NOUVEAUX	
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET	MOUVEMENTS	OBSERVATIONS	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET
EMPLOIS FONCTIONNELS							
Emplois créés au titre de l'article 6-1 de la loi n°84-53							
Directeur général des services	A	1	0			1	0
Directeur général adjoint des services	A	5	0			5	0
Directeur général des services techniques	A	1	0			1	0
COLLABORATEUR DE CABINET		3	0			3	0
Emplois créés au titre de l'article 110 de la loi n°84-53							
FILIERE ADMINISTRATIVE							
Administrateur Hors Classe	A	2	0	-1	Optimisation et réduction des effectifs	1	0
Administrateur	A	0	0			0	0
Directeur	A	4	0			4	0
Attaché Principal	A	7	0			7	0
Attaché	A	25	0	+3	création de postes	28	0
Rédacteur Principal de 1ère Classe	B	16	0			16	0
Rédacteur Principal de 2ème Classe	B	4	0			4	0
Rédacteur	B	48	0			48	0
Adjoint Administratif Principal de 1ère Classe	C	10	0			10	0
Adjoint Administratif Principal de 2ème Classe	C	34	0			34	0
Adjoint Administratif de 1ère Classe	C	70	0			70	0
Adjoint Administratif de 2ème Classe	C	90	0	-1 et +1	Création et suppression/Ajustement des besoins	89	1

FILIERE TECHNIQUE							
Ingénieur Chef (Classe exceptionnelle)	A	3	0			3	0
Ingénieur Chef (Classe normale)	A	3	0			3	0
Ingénieur Principal	A	8	0			8	0
Ingénieur	A	8	0			8	0
Technicien Principal de 1ère Classe	B	12	0			12	0
Technicien Principal de 2ème Classe	B	8	0			8	0
Technicien	B	25	0			25	0
Agent de Maîtrise Principal	C	47	0			47	0
Agent de Maîtrise	C	50	0			50	0
Adjoint Technique Principal de 1ère Classe	C	84	0			84	0
Adjoint Technique Principal de 2ème Classe	C	85	0			85	0
Adjoint Technique de 1ère Classe	C	85	0			85	0
Adjoint Technique de 2ème Classe	C	400	0			400	0
FILIERE SOCIALE							
Educateur Chef de Jeunes Enfants	B	0	0			0	0
Educateur principal de jeunes enfants	B	5	0			5	0
Educateur de Jeunes Enfants	B	12	0			12	0
Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles	C	1	0			1	0
Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles	C	4	0			4	0
Agent spécialisé de 1ère classe des écoles maternelles	C	22	0			22	0
FILIERE MEDICO - SOCIALE							
Médecin Hors classe	A	0	0	+1	création de poste	1	0
Médecin de 2ème classe	A	0	2			0	2
Biologiste, vétérinaire ou pharmacien Hors classe	A	1	0			1	0
Psychologue hors classe	A	1	0			1	0
Psychologue de classe normale	A	1	3			1	3
Puéricultrice cadre supérieur de santé	A	1	0			1	0
Puéricultrice cadre de santé	A	2	0			2	0
Puéricultrice de classe supérieure	A	0	0			0	0
Puéricultrice de classe normale	A	1	0			1	0
Infirmier en soins généraux de classe supérieure	A	4	0			4	0
Infirmier de classe supérieure	B	1	0			1	0
Infirmier de classe normale	B	1	0			1	0
Assistant socio-éducatif	B	1	0			1	0
Auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe	C	6	0			6	0
Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe	C	12	0			12	0
Auxiliaire de puériculture de 1ère classe	C	45	0			45	0
Auxiliaire de soins de 1ère classe	C	2	0			2	0
Agent social de 2ème classe	C	0	0	+1	création de poste	1	0

FILIERE SPORTIVE							
Conseiller territorial A.P.S. principal de 2ème classe	A	1	0			1	0
Conseiller territorial A.P.S.	A	3	0			3	0
Educateur territorial des A.P.S principal de 1ère clas	B	11	0			11	0
Educateur territorial des A.P.S principal de 2ème cla	B	8	0			8	0
Educateur territorial des A.P.S	B	22	0			22	0
Opérateur A.P.S. principal	C	3	0			3	0
FILIERE CULTURELLE							
Conservateur en chef (patrimoine)	A	1	0			1	0
Conservateur en chef (bibliothèque)	A	1	0			1	0
Conservateur (bibliothèque)	A	0	0			0	0
Attaché territorial de conservation (patrimoine)	A	4	0			4	0
Bibliothécaire territorial	A	4	0			4	0
Directeur d'enseignement artistique	A	1	0			1	0
Professeur d'enseignement artistique hors classe	A	13	0			13	0
Professeur d'enseignement artistique de classe norm	A	28	20			28	20
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère	B	5	7			5	7
Assistant d'enseignement artistique principal de 2èm	B	1	8			1	8
Assistant d'enseignement artistique	B	2	4			2	4
Assistant de conservation Hors classe	B	1	0			1	0
Assistant de conservation principal de 1ère classe	B	7	0			7	0
Assistant de conservation principal de 2ème classe	B	2	0	+1	Réussite examen/concours	3	0
Assistant de conservation	B	4	0			4	0
Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère clas	C	2	0			2	0
Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème cla	C	1	0			1	0
Adjoint territorial du patrimoine de 1ère classe	C	7	0	+1	Réussite examen/concours	8	0
Adjoint territorial du patrimoine de 2ème classe	C	12	0	+2	Création de poste	14	0
FILIERE ANIMATION							
Animateur principal de 1ère classe	B	1	0			1	0
Animateur principal de 2ème classe	B	1	0			1	0
Animateur	B	38	2			38	2
Adjoint territorial d'animation principal de 2ème class	C	4	0			4	0
Adjoint territorial d'animation de 1ère classe	C	42	21			42	21
Adjoint territorial d'animation de 2ème classe	C	100	74	-40 et +40	Création et suppression/Ajustement des besoins	60	114

POLICE MUNICIPALE							
Directeur de police municipale	A	1	0			1	0
Chef de service de police municipale principal de 1 ^{er}	B	1	0			1	0
Chef de service de police municipale	B	5	0			5	0
Brigadier-chef principal	C	8	0			8	0
Brigadier	C	22	0			22	0
Gardien	C	35	0			35	0
TOTAL		1663	141	-33 TC et +41 TNC		1630	182

1.2 BUDGET EAU

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EMPLOIS BUDGETAIRES		Modifications proposées au conseil municipal		EMPLOIS BUDGETAIRES	
		ANCIENS		MOUVEMENTS	OBSERVATIONS	NOUVEAUX	
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET			EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET
FILIERE ADMINISTRATIVE							
Rédacteur principal de 1ère classe	B	2	1			2	1
Adjoint administratif territorial principal de 1ère class	C	1	0			1	0
Adjoint administratif territorial principal de 2ème clas	C	2	1			2	1
Adjoint administratif territorial de 1ère classe	C	2	1			2	1
Adjoint administratif territorial de 2ème classe	C	6	0			6	0
FILIERE TECHNIQUE							
Ingénieur principal	A	2	0			2	0
Ingénieur	A	1	0			1	0
Technicien principal de 2ème classe	B	0	0			0	0
Technicien	B	2	0			2	0
Agent de maîtrise principal	C	4	0			4	0
Agent de maîtrise	C	4	0			4	0
Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	C	5	0			5	0
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	C	5	0			5	0
Adjoint technique territorial de 1ère classe	C	1	0			1	0
Adjoint technique territorial de 2ème classe	C	13	0			13	0
FILIERE MEDICO - SOCIALE							
Cadre de santé	A	1	0			1	0
TOTAL		51	3			51	3

1.3 BUDGET ASSAINISSEMENT

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EMPLOIS BUDGETAIRES		Modifications proposées au conseil municipal		EMPLOIS BUDGETAIRES	
		ANCIENS		MOUVEMENTS	OBSERVATIONS	NOUVEAUX	
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET			EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET
FILIERE ADMINISTRATIVE							
Adjoint administratif territorial de 1ère classe	C	3	0			3	0
FILIERE TECHNIQUE							
Ingénieur principal	A	1	0			1	0
Ingénieur	A	0	0			0	0
Technicien principal de 1ère classe	B	1	0			1	0
Technicien	B	1	0			1	0
Agent de maîtrise principal	C	2	0			2	0
Agent de maîtrise	C	5	0			5	0
Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	C	2	0			2	0
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	C	1	0			1	0
Adjoint technique territorial de 1ère classe	C	1	0			1	0
Adjoint technique territorial de 2ème classe	C	1	0			1	0
TOTAL		18	0			18	0

1.4 BUDGET STATIONNEMENT

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EMPLOIS BUDGETAIRES		Modifications proposées au conseil municipal		EMPLOIS BUDGETAIRES	
		ANCIENS		MOUVEMENTS	OBSERVATIONS	NOUVEAUX	
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET			EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET
FILIERE ADMINISTRATIVE							
Adjoint administratif de 2ème classe	C	0	0	+1	Création de Poste	1	0
FILIERE TECHNIQUE							
Technicien territorial	B	1	0			1	0
Agent de maîtrise principal	C	1	0			1	0
Agent de maîtrise	C	1	0			1	0
Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	C	1	0			1	0
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	C	4	0			4	0
Adjoint technique territorial de 1ère classe	C	1	0			1	0
Adjoint technique territorial de 2ème classe	C	10	0			10	0
TOTAL		19	0	+1		20	0

1.5 BUDGET CINEMA "LE LIDO"

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EMPLOIS BUDGETAIRES		Modifications proposées au conseil municipal		EMPLOIS BUDGETAIRES	
		ANCIENS		MOUVEMENTS	OBSERVATIONS	NOUVEAUX	
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET			EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET
FILIERE ADMINISTRATIVE							
Adjoint administratif territorial de 2ème classe	C	0	2			0	2
FILIERE TECHNIQUE							
Agent de maîtrise	C	1	0			1	0
Adjoint technique territorial de 1ère classe	C	1	0			1	0
FILIERE CULTURELLE							
Attaché territorial de conservation (patrimoine)	A	0	0			0	0
TOTAL		2	2			2	2

Service instructeur Service Jeunesse Direction Jeunesse et Sports	
---	--

Rapporteur : **Yasmine CAMARA**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Renouvellement de la convention d'objectifs et de financement relative à la prestation de service, entre la Caisse d'Allocations Familiales du Val de Marne et la Ville pour l'accueil de loisirs sans hébergement Adolescents.

Depuis de nombreuses années, la ville de Saint-Maur-des-Fossés mène un partenariat financier avec la Caisse d'Allocations Familiales du Val de Marne pour l'ensemble des structures d'accueil de loisirs. Dans ce cadre, depuis 2013, un accord spécifique prend en compte le club ados d'Arsonval sous le titre « accueil de loisirs sans hébergement adolescents ».

Par délibération en date du 2 décembre 2010, le Maire a été autorisé à signer la convention d'objectifs et de financement relative à la prestation de services, pour l'ensemble des accueils de loisirs pour la période du 1^{er} janvier 2011 au 31 décembre 2013.

Aujourd'hui il s'agit de renouveler la convention d'objectifs et de financement relative à la prestation de service pour l'ensemble des accueils de loisirs adolescents, pour une période de 4 ans soit du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2017, celle-ci étant prolongée d'une année par la CNAF.

Pour cela, une délibération globale et unique doit être adoptée pour l'ensemble des structures d'accueil de loisirs adolescents existantes et à venir.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Approuve le renouvellement de la convention d'objectifs et de financement relative à la prestation de service entre la Caisse d'Allocations Familiales du Val de Marne et la ville, pour les structures de loisirs adolescents existantes et à venir, pour la période du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2017.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la dite convention.

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Accueil de loisirs sans hébergement « extrascolaire » Adolescents

Les conditions ci-dessous, complétées des « conditions particulières prestation de service accueil de loisirs sans hébergement - extrascolaire » et des « conditions générales prestation de service ordinaire », constituent la présente convention.

Entre :

La ville de SAINT-MAUR des FOSSES, représentée par Monsieur Sylvain BERRIOS, Maire, dont le siège est situé Place Charles de Gaulle – 94100 SAINT-MAUR des FOSSES

ci-après désigné « le gestionnaire »

et :

La Caisse d'allocations familiales du Val de Marne, représentée par Monsieur Robert LIGIER, Directeur, dont le siège est situé 2 voie Félix Eboué - 94033 CRETEIL Cedex

ci-après désignée « la Caf ».

L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service « accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) - extrascolaire » pour tous les équipements « accueil de loisirs adolescents » de la ville réalisant cette activité et dont la liste figure en annexe 1 de la présente convention.

➤ Les modalités de calcul de la prestation de service « Alsh extrascolaire »

Les parties à la présente convention retiennent comme modalités de calcul de cette prestation de service pour l'Alsh extrascolaire l'option n° 2, telle que détaillée aux « Conditions particulières – Ps Alsh extrascolaire » de la présente convention en son article « Le mode de calcul de la prestation de service « accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire ».

Les parties à la présente convention décrivent ci-après les modalités de mise en œuvre dont elles conviennent pour permettre à la Caf de disposer du décompte des actes nécessaires au calcul de la prestation de service et de pouvoir en vérifier l'exactitude.

Quelque soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire doit communiquer à la Caf le nombre d'actes réalisés au profit des familles utilisatrices de l'équipement.

Pour rappel, les heures réalisées correspondent aux heures de présence réelles de l'enfant, comptabilisées de manière précise (logiciel de badgeage, relevé manuel des heures d'entrée et de sortie des enfants, etc ...).

➤ Le versement de la prestation de service

Le taux de ressortissants du régime général applicable est calculé selon les actes ouvrant droit et est communiqué chaque année par le gestionnaire et selon la formule suivante :

$$\text{Taux RG} = \text{Nombre d'actes ouvrant droit RG} / \text{Nombre d'actes ouvrant droit total}$$

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives, détaillées dans les « conditions particulières » de la présente convention, produites au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

Dans la limite de 70 % du droit prévisionnel, le paiement de l'acompte de l'année (N) est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard au 31 janvier de l'année (N).

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.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

➤ **Le suivi des engagements et l'évaluation des actions**

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 chaque année.

➤ **La durée de la convention**

La présente convention de financement est conclue du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2017.

En cochant cette case, « le gestionnaire » reconnaît avoir pris connaissance des éléments constitutifs de la présente convention :

- les modalités ci-dessus dont il est établi un original pour chacun des signataires,
- les « conditions particulières prestation de service accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire » en leur version d'avril 2014 et les « conditions générales prestation de service ordinaire » en leur version de septembre 2013, documents disponibles sur le site internet « www.caf.fr » de la Caf du Val-de-Marne,

et « le gestionnaire » les accepte.

Fait à _____, le _____, en deux exemplaires

La Caf du Val-de-Marne	Le gestionnaire
Robert LIGIER	Sylvain BERRIOS (SIGNATURE ET CACHET)

LES CONDITIONS PARTICULIERES

Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire

Avril 2014

L'objet de la convention

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement d'équipements de loisirs oeuvrant pendant le temps extrascolaire. Il s'agit des accueils de loisirs et des accueils de scoutisme sans hébergement et déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse.

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

- les vacances scolaires (petites vacances et vacances d'été) ;
- les mercredis ou samedis toute la journée s'il n'y a pas école ;
- les mercredis ou les samedis après la classe lorsqu'il y a école le matin ;
- en soirée après le retour de l'enfant à son domicile.

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

- être organisé en dehors du domicile parental ;
- accueillir de manière régulière 7 à 300 mineurs ;
- offrir une diversité d'activités organisées ;
- avoir un caractère éducatif ;
- se dérouler sur 14 jours au moins consécutifs ou non au cours d'une même année ;
- s'étendre sur une durée minimale de deux heures.

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

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

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

Sont également éligibles à la prestation de service :

- Les séjours courts de quatre nuits consécutives au plus, s'ils sont accessoires à un accueil sans hébergement (accueil de loisirs déclarés), et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil.
- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :
 - être prévus dès la déclaration annuelle d'un accueil de loisirs sans hébergement ;
 - être intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs ;
 - faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.

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

La prestation de service « Alsh 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.).

Les engagements du gestionnaire

Au regard du public

Le gestionnaire s'engage à respecter les critères 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. 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. Ce projet prend en compte la place des parents.
- la mise en place d'activités diversifiées excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Au regard des obligations réglementaires relative à l'accueil collectif de mineurs

Conformément à la réglementation relative à l'accueil collectif de mineurs, le gestionnaire d'un **accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire** ou d'un **accueil de scoutisme sans hébergement extrascolaire** s'engage à respecter sur toute la durée de la convention les obligations suivantes :

- Déclaration auprès de la direction départementale de la cohésion sociale /et de la protection des populations (Ddcs/Ddcspp ou Djscs en outre-mer) au titre d'une année scolaire deux mois avant la date prévue pour le début de la première période d'accueil et les fiches complémentaires telles que requises par les services départementaux de la jeunesse.
- Respect des normes d'hygiène et de sécurité
- Encadrement qualifié.
- Respect des taux d'encadrement :

Pour l'encadrement des enfants en accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire, en accueil de scoutisme sans hébergement extrascolaires et en séjours de vacances, l'effectif minimum des personnes exerçant des fonctions d'animation est fixé à :

- un animateur pour 8 mineurs âgés de moins de six ans ;
- un animateur pour 12 mineurs âgés de plus de six ans.

Pour les accueils de scoutisme, l'effectif d'encadrement peut être modifié par arrêté du ministre chargé de la jeunesse en fonction du public accueilli.

- Formalisation et mise en oeuvre d'un projet éducatif.
- Souscription d'un contrat d'assurance en responsabilité civile.

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

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

Au regard du site Internet de la Cnaf « mon-enfant.fr »

Les parties conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, s'il y a lieu, et les tarifs, le cas échéant, figureront sur le site Internet "mon-enfant.fr" propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- fournir toutes les informations précitées dans le présent article 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,
- effectuer lui même ces modifications dès lors qu'il est titulaire d'une habilitation informatique délivrée par 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 mode de calcul de la prestation de service « accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire ».

La Caf verse une prestation de service, basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule de calcul et le tableau ci-dessous.

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond¹ x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général

¹ Le prix plafond est fixé annuellement par la Cnaf.

Type d'accueils de mineurs déclarés Ddjs		Mode de paiement des familles	Unités de calcul de la prestation de service
Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement - accueil extrascolaire Mercredi, samedi, petites et grandes vacances à l'exclusion du dimanche et en soirée après le retour de l'enfant à son domicile De la scolarisation (2 ans à 17 ans révolus) (1)	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 : <ul style="list-style-type: none"> - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est égale ou supérieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à 8 heures et la ½ journée équivaut à 4 heures ; - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est inférieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à cette amplitude journalière et la ½ journée équivaut à la moitié de l'amplitude journalière d'ouverture effective de l'équipement.
	Option 3	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait d'un cumul sur une même journée d'une facturation à l'heure /enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée /enfant.	En fonction du nombre de journées facturées (2) aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum).
	Option 4	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait d'un cumul sur un même accueil d'une facturation à l'heure /enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée /enfant.	Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles et du nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum).
	Paiement selon un autre mode		
	Option 5	Uniquement par l'acquittement d'un forfait (2).	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.
	Option 6	Uniquement par une cotisation d'inscription (2).	
	Option 7	Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus à l'exclusion des options 3 ou 4 ci-dessus	
	(1) sont pris en compte les enfants âgés de moins de 18 ans au 1 ^{er} jour de l'accueil pour toute l'année scolaire en cours, vacances d'été comprises.		

	<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> <ul style="list-style-type: none"> 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. La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement.
--	--

Type d'accueils de mineurs déclarés Ddjs		Mode de paiement des familles	Unités de calcul de la prestation de service
Séjour accessoire à un accueil de loisirs et de scoutisme (maximum de 5 nuits et 6 jours incluant éventuellement le dimanche)	Option 1	Uniquement par une facturation à la journée / enfant.	En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures.
	Option 2	Uniquement par l'acquittement d'un forfait.	
	Option 3	Uniquement par une cotisation.	
	Option 4	Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus.	

Les pièces justificatives

Le versement de la prestation de service « accueil de loisirs sans hébergement » s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

1. les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
2. les pièces nécessaires au calcul de la prestation de service.

Pour les caf qui versent des avances et/ou des acomptes :

- les pièces qui permettent le versement d'avances et ou d'acomptes,
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.

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

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature de la reconduction ou du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique

Déclaration de fonctionnement	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes précisant l'effectif des mineurs accueillis	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes précisant l'effectif des mineurs accueillis
Eléments financiers	Budget prévisionnel de la première année de la convention (<i>uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité</i>)	
Activité	Nombre d'actes prévisionnels de la première année de la convention	

Les pièces justificatives relatives au gestionnaire nécessaires au paiement

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte / avance	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans avance – acompte / régularisation
Eléments financiers	Budget prévisionnel N (<i>uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité</i>). <i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.</i>	Compte de résultat N.
Activité	Selon la nature des actes à retenir, conformément aux tableaux ci-dessus : Nombre d'actes prévisionnels en N	Selon la nature des actes à retenir, conformément aux tableaux ci-dessus, état récapitulatif par période d'accueil : - du nombre d'actes réalisés en N - du nombre d'actes facturés en N
	Pourcentage prévisionnel de ressortissants du régime général (selon convention).	Pourcentage réel de ressortissants du régime général (selon convention).

Les pièces justificatives nécessaires au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	
Déclaration de fonctionnement	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes précisant l'effectif des mineurs accueillis
Activité	Une ou plusieurs attestation(s) infra-annuelle(s) relative(s) aux : - Nombre actes réalisés et facturés - Taux de ressortissants du régime général

LES CONDITIONS GENERALES

Prestation de service ordinaire

Septembre 2013

L'objet de la convention

La convention a pour objet de :

- prendre en compte les besoins des usagers,
- déterminer l'offre de service et les conditions de sa mise en œuvre,
- fixer les engagements réciproques entre les signataires.

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

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

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

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

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes, notamment au travers d'une politique tarifaire adaptée.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- renforcer le développement de l'offre d'accueil des jeunes enfants en direction de toutes les familles et de tous les territoires
- contribuer à la structuration d'une offre « enfance et jeunesse » adaptée aux besoins des familles ;
- soutenir la fonction parentale et faciliter les relations parents - enfants ;
- favoriser l'intégration sociale des familles dans leur environnement et contribuer à la cohésion sociale sur les territoires.

Les engagements du gestionnaire.

Au regard de l'activité de l'équipement ou service.

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et/ou social 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).

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.

Au regard de la communication.

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf 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.

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*)

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 générales et au titre des conditions particulières.

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.

Au regard de la tenue de la comptabilité.

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.

Les engagements de la Caisse d'allocations familiales.

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service.

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond et seuil d'exclusion), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés, ainsi que les documents à compléter, nécessaires au versement de l'aide.

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire par télétransmission.

Actualisation de la subvention

La subvention versée par la Caf est calculée sur la base d'un prix plafond communiqué annuellement par la Cnaf.

La Caf communique ensuite au gestionnaire ce prix plafond pour l'année concernée.

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

- Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature de la reconduction ou du renouvellement de la convention
Existence légale	fi Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. fi Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. fi	Attestation

Vocation	fi Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives	de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
	- 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 (opportunité de signer)	- 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

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature de la reconduction ou du renouvellement de la convention
Existence légale	fi 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	

- 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 de la reconduction ou 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	fi Numéro SIREN / SIRET	
	fi Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	fi Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
Pérennité (opportunité de signer)	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

Le contrôle de l'activité ou du projet social financé 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 dans le cadre d'interventions mutualisées, 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.

Outre l'exercice en cours, la Caf peut procéder à des contrôles sur les trois derniers exercices liquidés.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération 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.

La vie de la convention.

Le suivi des engagements et l'évaluation des actions.

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 aux conditions particulières 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.

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 généraux définis aux conditions particulières.

La fin de la convention

Résiliation à date anniversaire

La présente convention pourra être résiliée chaque année à la date anniversaire par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure (*ne concerne pas une convention d'une durée inférieure ou égale à un an*).

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.

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.

Les recours

Recours amiable :

La prestation de service 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.

La suite possible à une convention échue

La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

Sa prolongation ou sa reconduction, par la signature d'un avenant à la présente convention, suppose notamment une demande expresse du gestionnaire.

Son renouvellement, par la signature d'une nouvelle convention, suppose notamment une demande expresse du gestionnaire.

Service instructeur MAJA DAJGS	
-----------------------------------	--

Rapporteur : **Sylvain BERRIOS**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Communication par le Maire des décisions prises en vertu de la délégation consentie par le Conseil Municipal en date du 15 avril 2014 (art. L2122-22 et L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales)

136 Fixation des dotations attribuées lors de concours équestres organisés par la ville de Saint-Maur (CSO du 28 septembre 2014 et Dressage du 19 octobre 2014) *(13 novembre 2014)*

137 Convention avec le CAUE 94 ayant pour objet d'accompagner la Ville afin de lui apporter son avis et ses réflexions sur les problématiques architecturales des autorisations d'urbanisme *(17 novembre 2014)*

138 Convention avec le CAUE 94 ayant pour objet d'accompagner la Ville dans l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme (PLU) *(17 novembre 2014)*

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Donne acte de la communication des décisions prises par le maire en vertu de la délégation consentie par le Conseil Municipal en date du 15 avril 2014 (art. L2122-22 et L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales).