



Convention d'adhésion à la mission d'assistance et de conseil mise en place par le Centre de gestion du Haut-Rhin dans le cadre du référent déontologue des élus

Entre le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Haut-Rhin, ci-après dénommé « Centre de gestion », représenté par son Président, Monsieur Lucien MULLER d'une part, et ci-après dénommé « Collectivité », représenté par Maire/Président(e) agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du.....d'autre part.

VU

- le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 452-30 et L. 452-40,
- le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1-1 et R. 1111-1-A à R. 1111-1 D,
- 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,
- la délibération du Centre de gestion du Haut-Rhin du 25 septembre 2017 portant création du référent déontologue
- la délibération du Centre de Gestion du Haut-Rhin du 21 mars 2023 portant sur la mise en place du déontologue des élus

Article 1 : Missions du référent déontologue

Tout élu local de la collectivité peut consulter le référent déontologue du Centre de gestion qui est chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques suivants :

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

Mise en ligne par le Maire pascal Trosel le 27 Jun 2023

3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Les motifs de saisine sont circonscrits à la charte de l'élu local régie par l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales et devront se situer dans ce champ au risque d'être frappés d'irrecevabilité.

Les motifs et principes déontologiques de saisine du référent déontologue du Centre de gestion figurent dans la charte de l'engagement déontologique et éthique des élus figurant en annexe de la délibération d'adhésion et de la présente convention.

Les conseils rendus par le référent déontologue ne font pas grief et ne sont pas susceptibles de recours, ils n'ont pas de caractère obligatoire pour leurs destinataires et en sens inverse ne leur confèrent aucun droit.

Le référent déontologue peut rédiger des guides, chartes ou recommandations permettant d'informer les élus locaux sur les principes déontologiques qui s'appliquent dans le cadre de leurs fonctions.

Le référent déontologue rédige un rapport annuel d'activités, assorti de propositions et de préconisations.

Article 2 : Modalités de fonctionnement du référent déontologue

Les missions de référent déontologue sont exercées par une ou plusieurs personnes désignée(s) par le président du centre de gestion en raison de son/leur expérience et de ses/leurs compétences.

Ces référents statuent :

- soit en référent unique ;
- soit lorsque les saisines le requièrent, en formation collégiale réunissant plusieurs référents déontologues dont l'organisation et le fonctionnement sont précisés par un règlement intérieur qu'ils adoptent.

Le référent déontologue est assisté d'un juriste des référents déontologues qui reçoit les saisines et délivre les avis en liaison avec le référent déontologue ou avec la collégialité des référents déontologues.

Le référent déontologue est soumis à l'obligation de secret professionnel et fait preuve de discrétion et assure de manière indépendante et impartiale le traitement des saisines. Toutes les questions et réponses apportées, ainsi que les différents échanges avec l'élus, sont confidentiels.

Article 3 : Saisine du référent déontologue

L'élus de la collectivité pourra saisir le référent déontologue par le biais d'un formulaire mis à sa disposition, dans la stricte limite des principes intégrés dans la charte de l'élus local.

Le référent déontologue, ou le personnel qui l'assiste, doit accuser réception de cette demande dans un délai maximum de deux semaines.

Article 4 : Conditions financières

La collectivité s'engage à verser au centre de gestion une contribution déterminée sur la base d'un tarif par saisine les montants suivants :

- | | |
|-------------------------|-----------|
| - Coût / jour | 800 euros |
| - Coût / 1 demi-journée | 400 euros |
| - Coût horaire | 125 euros |

Lorsque la saisine est jugée non recevable, aucune facturation n'est appliquée.

Ces contributions font l'objet de titres de recettes établis par le Centre de gestion accompagnés d'un état détaillant le nombre de saisines traitées par le Centre de gestion et facturées à la collectivité, établissant le service fait au vu des saisines effectuées par les élus de la collectivité.

Ces conditions financières sont susceptibles d'être actualisées annuellement par le conseil d'administration du Centre de gestion, pour application à partir du 1er janvier de l'exercice suivant.

Cette actualisation fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 5 : Protection des données à caractère personnel

Les données personnelles collectées sont utilisées pour recueillir les saisines des élus et leur apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques.

Le dispositif est mis en œuvre pour répondre aux exigences du code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1111-1-1 et R. 1111-1-A. à R. 1111-1-D

Le traitement est confidentiel, à destination du collège de référents déontologue et de son assistant juriste.

Les données transmises sont strictement proportionnées à la poursuite des finalités de la saisine.

Elles ne sont pas conservées au-delà d'une période de 12 mois à compter de la date de réponse apportée. Au terme de ce délai, les éléments tant en termes de questionnement que de réponse après anonymisation pourront être utilisés à des fins statistiques sans qu'il soit possible d'en identifier la personne à l'origine.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) les personnes concernées disposent de différents droits (accès, rectification, effacement, etc) sur vos données.

Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Bas-Rhin, à l'attention du délégué à la protection des données, 1475 Bd Sébastien Brant, Parc d'innovation, CS 40066 – 67402 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN CEDEX

Si l'élu estime, après avoir contacté le Centre de gestion, que ses droits concernant ses données personnelles ne sont pas respectés, il peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

- Sur le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>
- Par voie postale : CNIL- 3 Place de Fontenoy -TSA 80715 -75334 PARIS CEDEX 07

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 01/06/2023 pour une durée d'un an. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour la même durée.

Article 7 : Condition de résiliation de la convention

7.1 Par le Centre de gestion

La présente convention peut être résiliée de droit par le Centre de gestion dans les situations suivantes :

1. Inexécution par la collectivité de ses obligations prévues, notamment par le non-paiement des contributions dues au centre de gestion,
2. Suppression de la mission couverte par la présente convention par le conseil d'administration du centre de gestion.

Dans ces situations, le Centre de gestion devra, par lettre recommandée avec accusé de réception, aviser la collectivité de l'usage de cette clause.

Dans les cas visés au 1^o, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant un mois.

Dans les cas visés au 2^o, le Centre de gestion s'engage à aviser la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception six mois avant la date d'échéance de la convention. La résiliation sera effective après ladite échéance.

Dans l'hypothèse d'une suppression d'une ou plusieurs missions découlant d'une modification législative et réglementaire, la résiliation sera effective à la date d'application des nouvelles dispositions et dès réception de la lettre recommandée du centre de gestion informant la collectivité de cette modification.

Les résiliations ne donneront lieu à aucune indemnisation du Centre de gestion au profit de la collectivité.

7.2. Par la collectivité

L'adhésion ne peut être résiliée par la collectivité qu'après respect d'un préavis de six mois avant la date de son échéance.

La collectivité devra avertir le Centre de gestion de son intention de mettre en œuvre cette clause par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les missions ne peuvent être interrompues par la collectivité en cours de réalisation et feront l'objet des contributions prévues initialement en application de l'article 4 de la présente convention.

Article 8 : Règlement des litiges

Les parties s'engagent mutuellement à se rencontrer dans le cadre d'une procédure de conciliation préalable en cas de difficultés dans l'exécution de la présente convention.

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Strasbourg.

Fait en 2 exemplaires originaux

Fait À COLMAR, le 3 mai 2023

Pour le CDG 68,
Le Président,
Lucien MULLER



Fait à.....,

le.....

Collectivité :.....

.....

.....

Qualité/Prénom/NOM

.....

.....

Cachet et signature

Annexe à la délibération et à la convention d'adhésion à la mission relative au déontologue des élus proposée par le Centre de gestion du Haut-Rhin

Charte de l' élu local (engagement déontologique et éthique des élus)

Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la loi. Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par le présent engagement déontologique et éthique, ainsi que conformément aux principes définis à l'article L1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales.

Soucieux de l'intérêt général, et porteur des valeurs de la démocratie, les élus de la collectivité entendent s'engager sur les valeurs afin de venir parfaire et compléter le corpus de texte déontologiques nécessaires à l'accomplissement de leur mandat.

L'esprit du présent texte est d'une part, d'assumer pleinement les responsabilités qui découlent d'un mandat électif, et d'assurer un engagement plein et entier au service de l'intérêt général et du citoyen, dans le strict respect de la loi. D'autre part, de retrouver la confiance des citoyens en faisant évoluer les pratiques politiques vers un profond sens éthique ainsi qu'une intégrité irréprochable.

I. Des principes déontologiques applicables par les élus locaux

L' élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.

1.1 Impartialité

L'impartialité de l' élu local implique nécessairement pour lui de ne pas se servir de sa position pour avantager ou léser indûment, ni un individu ni une quelconque catégorie de personnes physiques ou morales.

Le respect de ce principe implique, en outre, d'observer scrupuleusement l'obligation de déport présente à l'article L2131-11 CGCT, en ce qui concerne ses intérêts propres, ou des intérêts familiaux ou professionnels liés à une quelconque affaire.

L' élu local exerce son mandat en l'absence de tout préjugé. Il veille à éviter toute situation de dépendance à l'égard de personnes physiques ou morales, qui aurait pour conséquences de le soumettre à des contraintes autres que celle de la loi et des règlements.

1.2 Diligence

La diligence, s'entend, pour l'élu local dont la collectivité adhère au présent engagement, comme une obligation morale, quelles que soient ses fonctions, de participer aux réunions et aux travaux des organes dont il fait partie, ainsi que d'une obligation de célérité dans les tâches qui lui sont confiées.

Les élus de la majorité s'engagent à respecter la part des travaux et participations des élus de l'opposition, et ce dans un impératif de bon fonctionnement démocratique.

1.3 Dignité

Les élus locaux sont tenus d'avoir une attitude qui évite de porter le discrédit sur les institutions démocratiques et l'administration et qui ne compromette pas sa réputation, ni ne porte atteinte à son image ou à l'honneur de la fonction électorale.

Plus largement, les relations qu'ils entretiennent avec les citoyens, les autres élus, les agents de leurs administrations ainsi que les différents partenaires des institutions doivent être courtoises, modérées, et rester dignes en tout temps. Les élus se doivent également d'être à l'écoute de leurs interlocuteurs.

1.4 Probité et Intégrité

L'élu local fait preuve d'une honnêteté scrupuleuse dans l'exercice de son mandat électoral. Il l'exerce donc de manière désintéressée, et n'utilise pas les moyens de l'administration à des fins détournées et personnelles. Les moyens en personnel et en matériel, le cas échéant, mis à leur disposition, sont exclusivement réservés à l'accomplissement des tâches relatives à l'exercice de leurs fonctions électorales.

Il en va ainsi pour les moyens matériels, tels que les outils informatiques et de communication, les fournitures administratives, l'affranchissement, la reprographie, de même que pour les moyens plus spécifiques tels que les bureaux ou les véhicules.

Ils veillent, en outre, à faire une utilisation loyale et raisonnée des deniers publics.

II. De la prévention des conflits d'intérêts.

L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

2.1 Conflit d'intérêts

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Dans l'exercice de leurs mandats, les élus doivent cesser, ou faire cesser, et faire en sorte de prévenir, les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles ils pourraient se trouver ou se trouvent déjà.

2.2 Déport

Le déport est l'action de se désister d'un dossier susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt réel ou supposé.

Les situations suivantes constituent un intérêt impliquant le déport de l'élu concernant un

dossier qu'il est supposé traiter directement, ou indirectement ou sur lequel il est supposé avoir un pouvoir de décision, seul ou en assemblée :

- Lien de parenté, directe ou indirecte,
- Relation professionnelle directe, hiérarchique ou non,
- L'appartenance à un même organisme, public ou privé, qu'un tiers en cause,
- L'appartenance ancienne, réelle ou supposée, à un organisme en cause,

Cette liste n'est pas limitative et chaque élu prend en compte, pour évaluer si la situation nécessite ou non un déport, l'intensité de l'intérêt, sa nature, ses effets au regard du dossier, de la mission, et des valeurs de l'institution à laquelle il appartient.

En cas de déport, l'élu doit s'abstenir de traiter ou d'influencer le traitement d'affaires pour lesquelles il pense se trouver dans une situation de conflit d'intérêts.

2.3 Prévention

Il est, en outre, possible pour l'élu de s'inspirer de la liste des mesures prévues à l'article L122-1 du code général de la fonction publique, lorsqu'il estime se trouver dans les situations sus évoquées.

De même, l'élu reconnaît avoir pris connaissance de l'article 432-12 du Code pénal, qui précise notamment que « Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction ».

III. Obligation de transparence et devoir de responsabilité de l'élu

3.1 Transparence

L'élu s'engage à remplir, conformément à la loi sur la transparence de la vie publique du 11 octobre 2013, une déclaration d'intérêt renseignant :

- Ses activités professionnelles ayant donné lieu à rémunération ou gratification, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses activités de consultant, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses participations aux organes dirigeants d'un organisme public ou privé ou d'une société, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses participations financières dans le capital d'une société à la date de l'élection ou de la nomination,
- Les activités professionnelles exercées à la date de l'élection ou de la nomination par le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou le concubin,
- Ses fonctions bénévoles susceptibles de faire naître un conflit d'intérêts,
- Ses fonctions et mandats électifs exercés à la date de l'élection ou de la nomination.

De même, dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.

3.2 Responsabilité

Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

IV. Du référent déontologue

4.1. Il est procédé à la nomination d'un ou plusieurs référents déontologues qui ont pour mission de veiller au respect des présents engagements, et d'examiner les conflits d'intérêts.

Le référent déontologue est une personnalité qualifiée siégeant dans le collège des référents déontologues désigné par arrêté par le Président du Centre de gestion du Haut-Rhin. Il est compétent pour répondre aux saisines des élus des collectivités ayant adopté par délibération les présents engagements, sur toute question relative à l'application des principes déontologiques et éthiques qui y sont contenus, sur la question des conflits d'intérêts.

Dans le cadre de sa mission, le référent déontologue du Centre de gestion est assisté par un agent qualifié du Centre de gestion, qualifié d'assistant déontologue. Il transmet sans délai toutes saisines au référent déontologue, et instruit les dossiers.

4.2. De la saisine du référent déontologue

Le référent déontologue du Centre de gestion du Haut-Rhin peut être saisi par tout élu d'une collectivité ayant choisi d'adhérer par délibération, au présent dispositif.

La saisine se fait via le formulaire de saisine sur le site du Centre de gestion du Haut-Rhin (www.deontologue-alsace-belfort.fr).

Le référent déontologue apprécie si la demande relève de son champ de compétence, sinon il renvoie ladite demande à l'administration, pour un traitement par le service compétent.

Il peut être saisi par tout élu qui souhaite, pour son cas personnel, le consulter sur le respect des principes énoncés dans les présents engagements. Les saisines sont, en tout état de cause, confidentielles et ne peuvent être rendues publiques que par l'élu concerné.

Lorsqu'il constate un manquement aux principes ici énoncés, le référent en informe l'auteur de la saisine, et lui fait part de toutes préconisations nécessaires pour se conformer à ses devoirs.

En cas de fait pénal, le référent déontologue est contraint d'informer le Procureur de la République.

Année 2023



LE RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE DES ELUS LOCAUX



Mise en ligne par le Maire Pascal Trézi le 26 juin 2023

UN DROIT POUR LES ELUS LOCAUX

Le cadre légal et réglementaire du référent déontologue pour les élus locaux émane de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 dite "3DS" et du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 qui en précise l'application.

Avec l'entrée en vigueur de cette réforme au 1er juin 2023, l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales est ainsi rédigé : « *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* [la charte des élus locaux]. »

Dès lors, le législateur a choisi d'accorder aux élus locaux un droit de consulter un référent **déontologue** similaire à celui qui a été octroyé aux agents publics et aux autorités hiérarchiques.

Cette saisine permet à tout élu local de bénéficier d'un conseil juridique rendu par des **déontologues qualifiés, impartiaux et indépendants**, en vue de renforcer la diffusion des principes déontologiques qui régissent les missions des élus, et de délivrer des réponses personnalisées à leurs interrogations.

LE CONTENU DE LA CHARTE DES ELUS LOCAUX

Conformément aux dispositions de l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales, la saisine du référent déontologue par les élus locaux est circonscrite aux principes suivants :

- L'élu local exerce ses fonctions avec **impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité**.
- Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit **le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel**, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
- L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout **conflit d'intérêts**. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
- L'élu local s'engage à **ne pas utiliser les ressources et les moyens** mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions **à d'autres fins**.
- Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local **s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur** après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
- L'élu local **participe avec assiduité aux réunions** de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
- Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste **responsable** de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.



MODALITES DE DESIGNATION ET SAISINE DU REFERENT DEONTOLOGUE DES ELUS LOCAUX

Le décret du 6 décembre 2022 précité pose les conditions de désignation du référent déontologue des élus locaux comme suit :

Le référent déontologue est **désigné par l'organe délibérant** de la collectivité territoriale (ou du groupement de collectivités territoriales ou du syndicat mixte) et il est précisé que **plusieurs collectivités territoriales peuvent désigner un même référent déontologue des élus**, par délibérations concordantes.

Le référent doit être choisi en raison de son **expérience et de ses compétences**, et doit satisfaire à des **garanties d'indépendance et d'impartialité**.

Dès lors, la mission est assurée par une ou plusieurs personnes **n'exerçant** (au sein des collectivités qui doivent le désigner) **aucun mandat d'élu local**, **n'en exerçant plus depuis au moins trois ans**, et **n'étant pas agent de ces collectivités ni en situation de conflit d'intérêts** avec celles-ci. La mission du référent déontologue des élus locaux peut également être accordée à **plusieurs personnes, qui se réunissent sous la forme d'un collège**.

| LE ROLE DU CENTRE DE GESTION |

Dans le cadre d'une mutualisation, les Centres de gestion du Bas-Rhin (67), du Haut-Rhin (68) et du territoire de Belfort (90) ont mis en place un collège de trois référents déontologues pour les agents publics. Depuis le 1er juin 2018, il est chargé d'apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques. Il assure le respect des valeurs du service public, œuvre pour les agents dans leurs intérêts, en toute impartialité, exemplarité et confidentialité.

C'est dans ce contexte que **les trois Centres de gestion mutualisés ont fait le choix de mettre en œuvre, au titre de leurs compétences facultatives, un collège de référents déontologues des élus locaux**. A cet effet, **ce sont les référents déontologues pour les agents publics qui ont été désignés** pour assurer la mission du déontologue des élus, notamment au regard de leur expérience et leur indépendance.

Les centres mutualisés proposent ainsi les services de leur collège de déontologues aux élus locaux dépendant de leur ressort départemental, en vue de diffuser une interprétation et une application contiguës et cohérentes des règles de déontologie pour les élus.

| LES OBLIGATIONS DU REFERENT DEONTOLOGUE |

Le référent déontologue est tenu au respect du **secret professionnel**, à la **discretion professionnelle** pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. La collectivité territoriale et les groupes d'élus ne seront pas informés de la saisine, et toutes les questions et réponses apportées, ainsi que les différents échanges avec l'élu sont confidentiels.

Il assure ses fonctions de manière indépendante et impartiale.

Il doit être saisi par écrit en complétant le formulaire prévu à cet effet téléchargeable sur le site internet du CDG et le site du référent déontologue, par courriel ou voie postale.



INFORMATIONS PRATIQUES

Assistante Référent Déontologue
CDG67 - CDG68 - CDG90

deontologue@cdg67.fr

<http://www.deontologue-alsace-belfort.fr/>



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale



CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DU BAS-RHIN

A L'ATTENTION DE L'ASSISTANT RÉFÉRENT
DÉONTOLOGUE 67, 68, 90

1475 BD SÉBASTIEN BRANT - PARC D'INNOVATION
CS 40066 - 67402 ILLKIRCH GRAFFENSTADEN CEDEX

Annex 3 B1 32

GUIDE DE DÉONTOLOGIE

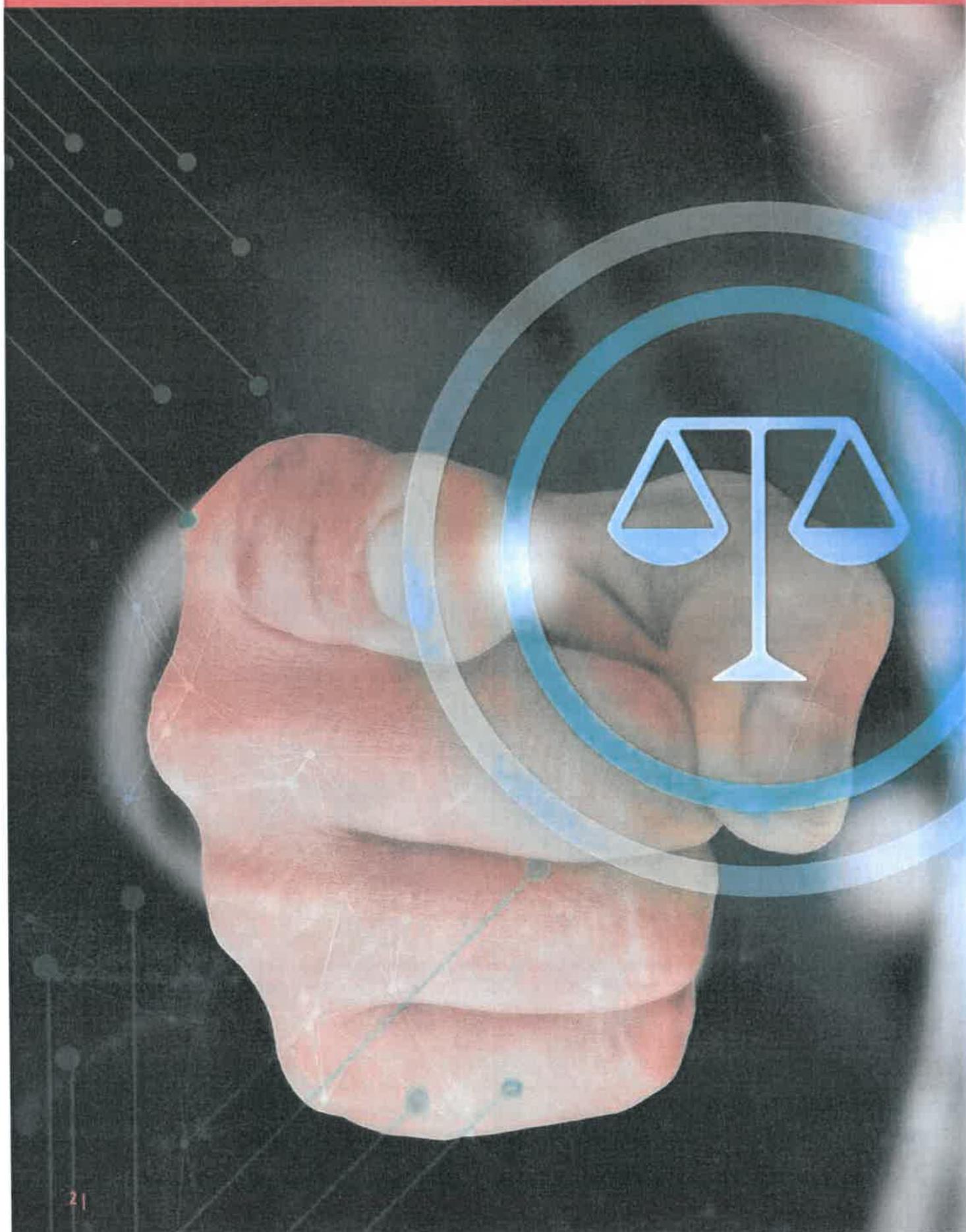


DE L'ELU LOCAL



Mise en ligne par le Maire Pascal Tulli le 28.04.2015

CHARTRE DE DÉONTOLOGIE



PRÉAMBULE

La présent dossier n'a pas vocation à se substituer au texte en vigueur, mais à présenter la charte de l'élu local et à en simplifier la compréhension. Cette dernière est inscrite à l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales, et vise à s'appliquer aux élus locaux membres des conseils élus au suffrage universel.

Elle rappelle les principes déontologiques applicables à l'ensemble des élus de la fonction publique territoriale et comporte également des recommandations sur les bonnes pratiques qui se déduisent de ces principes.

Les principes déontologiques à travers l'exercice des fonctions des élus ont été posés par le législateur, par les lois du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat et de la loi "3DS" du 21 février 2022. Leur encadrement a été déclaré conforme à la Constitution (Cons.Const, 13 janvier 2012, n°2011-210, QPC) .



En vertu de ces principes, les élus exercent leurs fonctions avec **diligence, dignité, probité et intégrité**. L'exercice d'un mandat électif local ne doit poursuivre que **le seul intérêt général** et être **exempt de tout conflit d'intérêts**. Les élus **ne peuvent utiliser les ressources** et moyens mis à leur disposition **dans un autre but que celui lié à leurs fonctions**, et ils ne peuvent prendre des mesures qui leur procureraient un **avantage lors de la cessation des fonctions**. Ils sont soumis à un **devoir d'assiduité**, et sont **responsables** de leurs actes pour la durée de leur mandat.

En toutes circonstances, les élus locaux ont le sens du service public et servent l'intérêt général. Ils doivent faire prévaloir le respect de la légalité ainsi que les intérêts publics dont ils ont la charge sur tout autre intérêt, privé ou public, d'une personne ou d'un groupe, personnel ou familial. Le respect de ce principe est l'une des conditions essentielles de la confiance des citoyens dans l'action de l'administration publique.

A cette fin, les élus locaux respectent le socle suivant des valeurs du service public.

LA CHARTE DE L'ÉLU LOCAL

ARTICLE L. 1111-1-1 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

« Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la loi. Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par la présente charte de l'élu local.

Charte de l'élu local

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

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.

Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues. »

Intégrité et Probité

Les élus locaux exercent leurs missions avec intégrité et probité.

Ainsi, ils exercent leurs fonctions de manière désintéressée, et n'utilisent pas les moyens de l'administration à des fins détournées et / ou personnelles. Les moyens en personnel et en matériel mis à leur disposition sont exclusivement réservés à l'accomplissement des tâches relatives à l'exercice de leurs fonctions. Ils ne peuvent indûment bénéficier d'avantages et veillent à une utilisation correcte et raisonnée des deniers publics.

De même, ils n'acceptent pas, de façon directe ou indirecte, des cadeaux d'un montant déraisonnable et libéralités dans l'exercice de leurs fonctions, pouvant amener à un conflit d'intérêts.

Des infractions de droit pénal peuvent être caractérisées par l'atteinte aux devoirs d'intégrité et de probité : prise illégale d'intérêts, concussion, délit de favoritisme, corruption...



Dignité

Les élus locaux sont tenus d'avoir une attitude qui, y compris en dehors des fonctions, évite de porter le discrédit sur l'administration et ne compromet pas sa réputation, ni ne porte atteinte à son image ou à son honneur.

Cette obligation s'entend dans le cadre des fonctions, ainsi que dans le cadre des relations privées, dans lesquelles l'élu se doit également de rester digne et de ne pas discréditer, ni porter atteinte à l'image de la collectivité.

Impartialité et relations avec les tiers

Les élus locaux ne doivent ni se placer ou se laisser placer dans une situation de dépendance ou de vulnérabilité à l'égard d'une personne ou d'une entité quelle qu'elle soit, ni se retrouver dans une situation qui les conduirait à ne pas respecter les dispositions de la présente charte.

En aucun cas, l'élu ne doit être, ou paraître être influencé par des tiers dans l'exercice de ses missions, qu'il doit exercer en toute indépendance. Ainsi, l'accord de faveur en retour d'un quelconque fait, ou acte, est rigoureusement prohibé. En outre, et réciproquement, l'élu local ne saurait se prévaloir de sa position en public pour obtenir un avantage indu.

Diligence

Le devoir de diligence est intimement lié aux autres principes déontologiques. Il implique que l'élu local exécute ses missions de façon à satisfaire à l'intérêt général du territoire qu'il administre sans méconnaître ses obligations ; c'est à dire dans un délai raisonnable, avec implication et assiduité, et dans le respect des règles de l'impartialité, de dignité, de probité et d'intégrité.

Prévention des conflits d'intérêts et déport

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les élus locaux doivent cesser, ou faire cesser les situations de conflits d'intérêts. Par ailleurs, ils doivent prévenir les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles ils pourraient se trouver ou se trouvent déjà.

Les situations suivantes constituent un intérêt impliquant le déport de l'élu concernant un dossier qu'il est supposé traiter directement, ou indirectement :

- Lien de parenté, direct ou indirect,
- Relation professionnelle directe,
- L'appartenance à un même organisme, public ou privé, qu'un tiers en cause,
- L'appartenance ancienne, réelle ou supposée, à un organisme en cause

Prévention sur l'exercice d'une future activité privée (« pantouflage »)

Les élus locaux veillent à ne pas utiliser leurs fonctions et les informations auxquelles ils ont accès à des fins personnelles, notamment en vue de favoriser leur nomination ou leur recrutement ultérieur dans un organisme public ou privé.

Lors de la cessation de leur mandat électif, les anciens élus respectent les textes légaux et les principes déontologiques qui régissent les situations sur l'exercice ultérieur de toute activité lucrative, salariée ou non, exercée dans un organisme public ou privé dans un secteur concurrentiel.

Assiduité

L'assiduité induit que les élus locaux doivent participer de façon constante aux réunions des instances et de l'organe délibérant pour lesquels ils ont été désignés. Les conseillers municipaux absents voient leur indemnité de fonction être suspendue dès lors que l'exercice de leurs fonctions n'est pas rempli dans les conditions de l'article L. 2123-24-2 du CGCT. En Alsace-Moselle, l'obligation d'assiduité est renforcée pour les membres du conseil municipal (articles L. 2541-9 à 10 du CGCT). Il ressort de ces dispositions que tout conseiller municipal absent trois séances consécutives sans excuse suffisante, ou qui en aurait troublé l'ordre, peut être exclu pour toute ou partie de la durée de son mandat. Tout conseiller manquant cinq séances consécutives sans excuse doit cesser d'être membre du conseil municipal.

Responsabilité

Les élus locaux sont responsables de leurs actes devant les administrés de leur collectivité territoriale durant la totalité de l'exercice de leur mandat. Ils doivent rendre compte des décisions prises durant leurs fonctions, et peuvent voir leur responsabilité engagée en cas de manquement à leurs obligations.

La typologie des responsabilités qui peuvent être engagées est la suivante :

- **La responsabilité civile de l'élu local** : lorsque un élu commet une faute personnelle d'une telle gravité qu'elle ne peut pas être liée à l'exercice de ses fonctions, elle sera alors considérée comme détachable (de ses fonctions). Ici, l'élu doit en répondre personnellement devant les juridictions civiles.
- **La responsabilité administrative** : elle concerne les faits et actes qui ne sont pas, ou pas totalement dénués de lien avec les fonctions. Par exception, et pour des raisons de solvabilité, la collectivité peut assumer temporairement la responsabilité d'un fait qui aurait été commis dans le seul intérêt d'un élu, puis se retourner a posteriori contre lui dans le cadre l'action récursoire de l'administration.
- **La responsabilité pécuniaire** : dans le cadre de ses fonctions d'ordonnateur public, l'élu local peut être amené à répondre de ses actes devant la Cour des Comptes (et non plus devant la Cour de discipline budgétaire et financière, qui a été dissoute le 1er janvier 2023). Elle peut être engagée, par exemple, en cas d'inexécution d'une décision de justice prononçant une astreinte ; lorsque par son pouvoir de réquisition, il procure à ou toute personne un avantage injustifié ; s'il est reconnu gestionnaire de fait ; s'il ne produit pas les comptes ou encore s'il commet une faute grave ayant occasionné un préjudice financier significatif.
- **La responsabilité pénale** :
 1. **des élus** : Les élus locaux sont responsables des infractions pénales qu'ils commettent. Aucun régime d'irresponsabilité n'est prévu, ils sont des justiciables comme n'importe quel autre citoyen. On remarque d'ailleurs une spécificité concernant les élus, et notamment les maires. Si le principe en droit pénal est celui de la responsabilité personnelle (la responsabilité engagée ne peut être que celle de l'individu qui a personnellement commis une infraction), les maires peuvent voir leur responsabilité pénale engagée en raison de leur qualité d'élus, en raison par exemple de l'exercice des pouvoirs de police, ou de l'illégalité de certains actes (acte portant atteinte à la probité, acte discriminatoire...).
 2. **de la collectivité territoriale** : elles ne sont responsables pénalement que des infractions commises dans l'exercice d'activités susceptibles de faire l'objet de conventions de délégation de service public.

INFORMATIONS PRATIQUES

Assistante Référent Déontologue
CDG67 - CDG68 - CDG90

deontologue@cdg67.fr
<http://www.deontologue-alsace-belfort.fr/>



Annexe 4 Point 4.2

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Convention bipartite

Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh) périscolaire

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

Année : 2023 - 2024

Gestionnaire : G355 - Ville de Sierentz

Structure : Périscolaire Les Barbapapas

Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Septembre 2022

Mise en ligne par le Maire Pascal Tueri le 22 juin 2023

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

Entre :

La Ville de Sierentz dont le siège est situé 1 place du Général de Gaulle 68510 SIERENTZ et représentée par Monsieur le Maire Pascal TURRI.

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Haut-Rhin dont le siège est situé 51, rue de Stalingrad CS83100 68062 MULHOUSE CEDEX 3, agréée par arrêté du 28 octobre 1946 et représentée par son Directeur Monsieur Lionel KOENIG.

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

Article 1 - L'objet de la convention

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3 Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

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

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

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

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

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

2.2 L'éligibilité à bonification « Plan mercredi »

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

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

2.3 L'éligibilité au bonus territoire Ctg

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

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

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

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

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

3.1 Les modalités de calcul de la Ps Alsh périscolaire

Elle se calcule de la façon suivante :

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

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond¹ x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général².

Nature d'activité	L'unité de calcul de la PS est l'acte réalisé quel que soit le mode de paiement des familles	
Accueil de loisirs sans hébergement périscolaire Incluant ou non une pause méridienne (1) (Moins de 12-ans)	Unité de calcul de la prestation de service	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles et calculées par plage d'accueil. La présence d'un enfant sur une plage d'accueil – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage dans la limite de 9 heures par jour
(1) La pause méridienne associée à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir ayant fait l'objet d'une déclaration, et donc inscrite dans le cadre d'un projet global d'accueil de loisirs, peut bénéficier de la Ps « accueil de loisirs sans hébergement ». La Ps prend en compte le temps des animations éducatives organisées autour du repas, mais ne couvre pas la durée du repas qui est au minimum de 30 minutes. (Sauf pour le mercredi : demi- journée matin avec repas, demi-journée après- midi avec repas et journée complète incluant le repas).		

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

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

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

¹ Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

² Tel que défini à l'Article 3.4

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

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

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

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

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

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

3.3 Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg

Offre existante :

Le financement du bonus territoire Ctg est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 100 605heures d'accueil

Le montant forfaitaire du bonus territoire Ctg pour les heures existantes : 0.54€/heure

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

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

⁴/5 Il s'agit des heures réalisées après application du taux de régime général

bénéficiant de la Pso Alsh ou Asre au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire Ctg de l'année N-1/ Nombre total d'heures d'accueil⁵ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou aide spécifique rythmes éducatifs (Asre) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Pso Alsh ou Asre au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

Plafond de financement

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

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

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

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

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

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

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

Taux fixe : 100%

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le 30/06 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

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

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

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

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

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

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

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

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

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

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

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

Aucun acompte ne sera versé.

3.6 Le versement du bonus territoire Ctg

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

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

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

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

Article 4 - Les engagements du gestionnaire

4.1 Au regard de l'activité de l'équipement

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

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

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

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

4.2 Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources, avec une utilisation recommandée du quotient familial permettant de mieux prendre en compte les situations de monoparentalité ;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;

- La production d'un projet éducatif obligatoire, prenant en compte la place des parents ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

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

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », intégrée à la présente convention.

4.3 Au regard des transmissions des données à la Caf

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

- Fournisseur de données d'activité pour chaque lieu d'implantation ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

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

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

Le gestionnaire s'engage à :

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

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

4.5 Au regard de la communication

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

4.6 Au regard des obligations légales et réglementaires

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

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

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

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

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

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

Article 5 – Les pièces justificatives

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

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

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

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

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

Associations – Mutuelles – Comité social et économique

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 comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives - Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non changement de situation
Vocation	- Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

Collectivités territoriales - Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

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

	compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

Entreprises – groupements d'entreprises

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

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

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

Eléments financiers	Grille tarifaire	Grille tarifaire
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation
Contrat de concession	En cas de marché public ou de délégation de service public	En cas de marché public ou de délégation de service public

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

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

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

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

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Déclaration de fonctionnement	Récépissé de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité)	Compte de résultat
Activité	Nombre d'heures réalisées en N par nature d'activité	Nombre d'heures réalisées détaillées par période et par âge et par nature d'activité

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

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

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Activité	- Nombre d'heures réalisées en N

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 7 – L'évaluation et le contrôle

7.1 Le suivi des engagements et évaluation des actions

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

L'évaluation porte notamment sur :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2023 au 31/12 /2024

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

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

Article 9 – La fin de la convention

- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

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

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

- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

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

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

- Résiliation par consentement mutuel

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

- Effets de la résiliation

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

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

Article 10 – Les recours

- Recours amiable

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Périscolaire », le bonus territoire Ctg et la subvention dite bonification « Plan mercredi » étant des subventions, Monsieur ou Madame le (la) directeur (rice) de la Caf est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- Recours contentieux

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

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

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

Fait à Mulhouse,

le 23/03/2023, en 2 exemplaires originaux

La CAF du Haut-Rhin <u>Signature et cachet</u>	Ville de Sierentz <u>Signature et cachet</u>
	
Monsieur Lionel KOENIG Le Directeur	Monsieur Pascal TURRI le Maire

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La Branche Famille et ses partenaires, considérant que l'urgence de l'œuvre, les enjeux sociaux et éducatifs et le caractère de la dignité de la personne sont la source des tensions et des identités, 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.

En tant que des garants de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois notables de la fin du XIX^e siècle, avec la loi de 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 garantir liberté, égalité et fraternité en vue de la coexistence entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la laïcité sociale et a pour, avec le préambule de 1958, 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 ».

Libre de poser cette charte comme un acte de foi, la branche de la Famille et ses partenaires, à l'instar des associations, des familles, des élus locaux, des élus nationaux, ont pour but de garantir la liberté de conscience et de garantir la liberté de conscience et de garantir la liberté de conscience et de garantir la liberté de conscience.

Depuis plusieurs décennies, la Sécurité Sociale française avec ses valeurs d'universalité, de solidarité et d'équité. La Branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en énonçant clairement ses principes de laïcité, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien appréhendée. Également avec eux, cette charte présente aux partenaires, mais tout avant tout, les principes qui guident 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 sains et de développer des relations de confiance entre et au sein des générations.

ARTICLE 2
LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ
La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine qui permet le vivre ensemble et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3
LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE
La laïcité a pour principe la liberté de conscience, son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4
LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS
La laïcité contribue à la dignité des personnes à l'égard entre les femmes et les hommes à l'égard des sexes et à l'égalité de tous. Elle reconnaît le libre accès de tous et de tous. La laïcité implique le respect de toute personne et de toute discrimination sociale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5
LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET NOTAMMENT DU PROBABILISME
Il a la tâche de garantir à chacun et à chacune les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Il protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacun et chacune de faire ses propres choix.

ARTICLE 6
LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS
La laïcité implique pour ses collaborateurs et administrateurs de la Branche Famille un libre accès à la gestion du service public. Une stricte obligation de neutralité doit être respectée. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Leur service ne doit notamment pas servir 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, des lieux où il ne peut pas se 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 doivent être précises, claires et facilement accessibles. Elles doivent être compatibles avec les restrictions du point de vue de la liberté de conscience. Les appartenances religieuses sont possibles à être sans justifier par la nature de la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN IDENTIFIÉE
La laïcité s'acquiert et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain par des études et méthodes d'évaluation avec les autres. Certaines méthodes participatives et d'accompagnement sont l'accueil, l'écoute, la médiation et le dialogue. Le respect mutuel, la coopération et la collaboration. Avec et pour les familles, la laïcité est le socle d'une société plus juste et plus fraternelle. Elle est de tous pour et générations futures.

ARTICLE 9
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN RAFFERMÉE
La laïcité est une référence commune de la laïcité est garantie par la mise en œuvre de formes d'information de formation. La laïcité est de tous pour et générations futures. Elle est de tous pour et générations futures. Elle est de tous pour et générations futures. Elle est de tous pour et générations futures.



Annexe 5 Point 4.2

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Convention bipartite



**Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh)
Extrascolaire**

- Bonus « territoire Ctg »

Année : 2023-2024
Gestionnaire : G355 - Ville de Sierentz
Structure : Extrascolaire Les Barbapapas
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Septembre 2022

Mise en ligne par le Maire Pascal Turci le 22 juin 2023

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

Entre :

La Ville de Sierentz dont le siège est situé 1 place du Général de Gaulle 68510 SIERENTZ et représentée par Monsieur le Maire Pascal TURRI.

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Haut-Rhin dont le siège est situé 51, rue de Stalingrad CS83100 68062 MULHOUSE CEDEX 3, agréée par arrêté du 28 octobre 1946 et représentée par son Directeur Monsieur Lionel KOENIG,

Préambule

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

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

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

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

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

Les actions soutenues par les Caf visent à :

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

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

Article 1- L'objet de la convention

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

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

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

1.2 Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2 L'éligibilité au bonus territoire Ctg

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

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

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

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

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

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

Elle se calcule de la façon suivante :

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

Montant de la prestation de service = 30 % X Prix de revient dans la limite d'un prix plafond¹ X Nombre d'actes ouvrant droit X Taux de ressortissants du régime général².

¹ Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

² Tel que défini à l'Article 3.3

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

	<p>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 3-1 «Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Extrascolaire.

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

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

3.2 Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg

Offre existante :

Le financement du bonus territoire Ctg est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 14 172 heures d'accueil

Le montant forfaitaire du bonus territoire Ctg pour les heures existantes soutenues par la collectivité : 0.54 €/heure

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

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire Ctg de l'année N-1 / Nombre total d'heures d'accueil⁵ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou aide spécifique rythmes éducatifs (Asre) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Pso Alsh ou Asre au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

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

^{4/5} Il s'agit des heures réalisées ou facturées (sivant l'option retenue dans la présente convention)

Plafond de financement

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

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

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

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

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

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

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

Taux fixe : 100%

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le *30 juin* de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

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

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

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

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

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

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

3.4 Le versement du bonus territoire Ctg

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

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

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

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

Article 4 - Les engagements du gestionnaire

4.1 Au regard de l'activité de l'équipement

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

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

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

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service,

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

4.2 Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

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

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

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

4.3 Au regard des transmissions des données à la Caf

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

- Fournisseur de données d'activité pour chaque lieu d'implantation ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

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

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

Le gestionnaire s'engage à :

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

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

4.5 Au regard de la communication

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

4.6 Au regard des obligations légales et réglementaires

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

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

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

Article 5 – Les pièces justificatives

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

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

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

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

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

Associations – Mutuelles- Comité social et économique

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> - Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les cse : procès-verbal des dernières élections constitutives - Numéro SIREN / SIRET 	Attestation de non-changement de situation
Vocation	<ul style="list-style-type: none"> - Statuts datés et signés 	
Destinataire du paiement	<ul style="list-style-type: none"> - Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly). 	
Capacité du contractant	<ul style="list-style-type: none"> - Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau 	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> - Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) 	

Collectivités territoriales – Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> - Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence - Numéro SIREN / SIRET 	Attestation de non-changement de situation
Vocation	<ul style="list-style-type: none"> - Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les 	

	champs de compétence)	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

Entreprises – groupements d'entreprises

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

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

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

	Grille tarifaire	Grille tarifaire
Contrat de concession	En cas de délégation de service public ou de marché public	En cas de délégation de service public ou de marché public
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

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

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

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

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

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Déclaration de fonctionnement	Accusé de réception de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité)	Compte de résultat
Activité	Nombre d'heures réalisées et/ou facturées en N	Nombre d'heures réalisées et/ou facturées détaillées par période et par âge

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

5.4 Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	
Activité	- Nombre d'heures facturées et /ou réalisées en N

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique à l'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 6 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

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

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire sous forme dématérialisée.

Article 7 – L'évaluation et le contrôle

7.1 Le suivi des engagements et évaluation des actions

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

L'évaluation porte notamment sur :

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

- L'atteinte des objectifs fixés sur les missions supplémentaires le cas échéant.

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

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

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

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

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

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

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

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

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2023 au 31/12/2024

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

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

Article 9 – La fin de la convention

- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

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

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

- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

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

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

- Résiliation par consentement mutuel

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

- Effets de la résiliation

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

Article 10 – Les recours

- Recours amiable

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » et le bonus territoire Ctg étant des subventions, Monsieur ou Madame le (la) directeur (rice) de la Caf est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- Recours contentieux

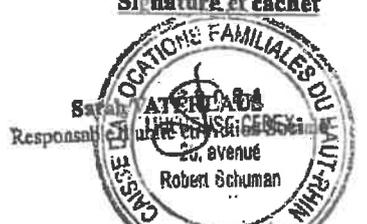
Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

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

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

Fait à Mulhouse,

le 23/03/2023, en 2 exemplaires originaux

<p>La CAF du Haut-Rhin Signature et cachet</p>  <p>Monsieur Lionel KOENIG Le Directeur</p>	<p>Ville de Sierentz Signature et cachet</p> <p>Monsieur Pascal TURRI le Maire</p>
--	--

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'équilibre de l'État, les libertés sociales et économiques et le respect de la dignité de la personne sont la source des libertés et de l'identité individuelle, s'engagent par la présente à respecter les principes de la laïcité tels qu'énoncés dans l'article 10 de la Déclaration.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, sous les lois constituées de l'acte de 1802 et de la loi de 1804, la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations religieuses sont exclues par l'État public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité vis-à-vis de la corrélation entre les citoyens. Elle protège le principe d'universalité qui fonde aussi la démocratie sociale et s'accorde avec la présidence de 1945, 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'indivisibilité de la République implique que tous les citoyens, tant pour les libertés, que pour les pratiques, ne font pas exception. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à ne donner aucun privilège à une religion ou à une confession et à garantir de la laïcité. Cela se fait sans pour autant limiter le principe de liberté de conscience que les citoyens exercent sur leurs convictions, leur spiritualité, leur croyance.

Depuis plusieurs décennies la laïcité de l'État a permis une croissance de l'économie, de la culture et de la science. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente à réaffirmer le principe de laïcité en démontrant clairement ses pratiques de travail, au sein de processus de laïcité bien compris et bien appliqués. En accord avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout particulièrement aux acteurs 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 sociaux et sociaux positifs 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 respect 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 SPACÉE AUX DROITS**
La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

**ARTICLE 5
LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME**
La laïcité offre à chacun et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacun et chacun de faire ses propres choix.

**ARTICLE 6
LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS**
La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, au 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. Leur salaire ne peut notamment être prélevé en fonction de leurs convictions pour réaliser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public au motif 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 d'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 interdit et les restrictions au port de signes, ou toutes manifestations d'appartenance religieuse sont interdites et elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

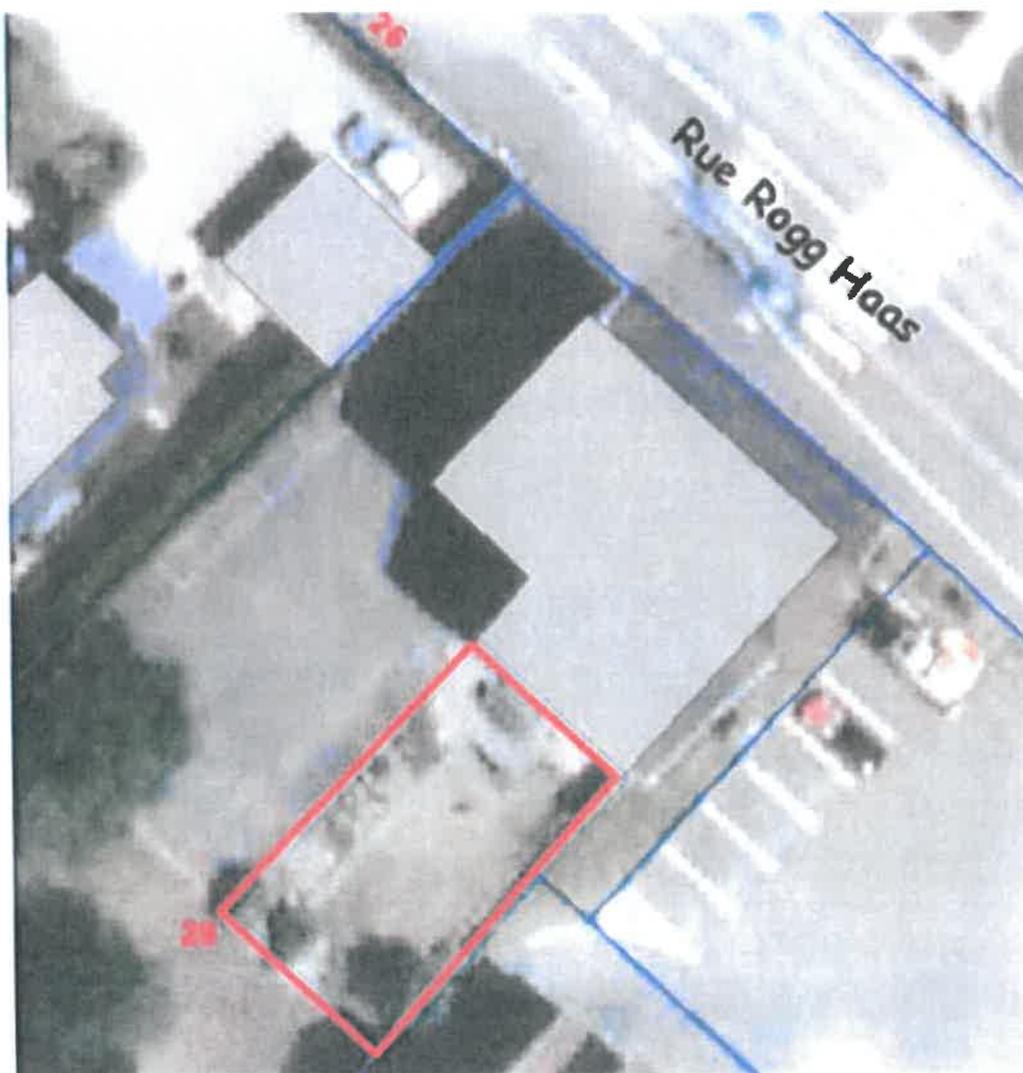
**ARTICLE 8
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ASTREINÉE**
La laïcité s'applique en son sein sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et méthodes d'ordre les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, la dialogue, le respect mutuel, la coopération et la collaboration. Ainsi, mais et pour les familles, la laïcité est le socle d'une société plus juste et plus fraternelle, porteurs de sens pour les générations futures.

**ARTICLE 9
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE**
La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formation, 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'accès 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.



Bâtiment sis au 28 rue Rogg Haas

Plan de l'emprise du jardin clôturé



A l'issue du mandat 2020-2026, la mise à disposition du local pourra être reconduite par l'établissement d'une nouvelle convention, si les parties en expriment le souhait. Aucune reconduction tacite ne sera possible.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DES PARTIES

Obligations de la commune :

- La mise à disposition des locaux au profit de Saint-Louis Agglomération et ses partenaires ou prestataires, durant toute la durée de la convention ;
- L'alimentation en fluides des locaux mis à disposition (eau, chauffage, électricité, télécommunication,...) ;
- Les vérifications et contrôles périodiques de sécurité prévus par la réglementation en vigueur, ainsi que la mise à jour régulière du registre de sécurité de l'immeuble ; elle en produira sans délai justification à l'occupant sur toute sollicitation de sa part ;
- L'entretien courant et les grosses réparations des locaux et biens meubles mis à disposition, hors dégradations causées par le fonctionnement du service communautaire.

Obligations de Saint-Louis Agglomération :

- Rembourser à la commune les frais courant des locaux et biens meubles mis à disposition, ainsi que les charges relatives aux fluides consommés (eau, chauffage, électricité, télécommunications,...), pour les périodes d'utilisation par Saint-Louis Agglomération ;
- Respecter les consignes de sécurité du site et, plus généralement, toute prescription particulière notifiée par la commune ;
- Obtenir toutes les autorisations et tous les agréments requis pour le fonctionnement des animations enfance/jeunesse ; elle en produira justification à la commune sur toute sollicitation de sa part ;
- Mettre en place un registre de sécurité ainsi qu'une boîte de logement à proximité du tableau électrique ;
- Prendre en charge la réparation des dégradations causées aux biens mis à disposition à l'occasion du fonctionnement du service communautaire ;
- Faire assurer les risques afférents au service exécuté dans les locaux mis à disposition ; elle en justifiera à la commune sur simple demande.

ARTICLE 6 : REGLEMENTATION ERP

Le rez-de-chaussée du bâtiment sis 28 rue Rogg Haas à Sierentz, dont le local mis à disposition, est considéré comme étant un Etablissement Recevant du Public (ERP) de Type « L » et « R » de 5^{ème} catégorie. Il est autorisé à ouvrir au public et est susceptible de recevoir un effectif maximum de 46 personnes.

ARTICLE 7 : SECURITE – RESPONSABILITE ET ASSURANCES

Préalablement à l'utilisation des locaux, Saint-Louis Agglomération reconnaît :

- Avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ;
- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par les représentants de la commune d'une part et de la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport (DRAJES) d'autre part, compte tenu de l'activité envisagée ;
- Avoir procédé, avec un représentant de la commune, à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés ;

- Avoir constaté avec un représentant de la commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, Saint-Louis Agglomération s'engage à ce que le partenaire/prestataire occupant les locaux :

- contrôle les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
- fasse respecter les règles de sécurité aux participants.

L'ensemble des activités menées dans le local mis à disposition s'effectuent sous l'entière responsabilité de Saint-Louis Agglomération et son partenaire. La commune de Sierentz ne pourra en aucun cas être tenue responsable des éventuels accidents ou vols susceptibles de se produire au cours desdites activités.

En cas de dégâts occasionnés lors de l'utilisation des installations, la responsabilité de Saint-Louis Agglomération et de son prestataire sera engagée.

La commune de Sierentz assure les risques qui lui incombent en tant que propriétaire du local.

ARTICLE 8 : RESILIATION DE LA CONVENTION - MODIFICATION

La présente convention pourra être dénoncée par chacune des parties, à tout moment, moyennant un préavis de deux (2) mois par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les hypothèses suivantes :

- perte de la compétence « Animation enfance-jeunesse » par Saint-Louis Agglomération,
- en cas de manquement aux stipulations de la présente convention par l'une ou l'autre partie,
- pour motif d'intérêt général.

La demande de résiliation en précisera le motif.

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 9 : LITIGE

Les parties signataires s'engagent à tout mettre en œuvre, en cas de litige ou de contestation concernant la présente convention ou son application, pour parvenir à un accord, au besoin en s'en remettant à l'arbitrage d'un tiers choisi d'un commun accord.

Dans le cas où, à l'issue de cette procédure, aucun accord concernant ce litige ou cette contestation ne pourrait être trouvé, les parties conviennent de s'en remettre au Tribunal Administratif de Strasbourg.

ARTICLE 10 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile dans leurs sièges respectifs.

Fait à Saint-Louis, le 16 mai 2023

Pour la commune de Sierentz

Le Maire

Pascal TURRI

Pour Saint-Louis Agglomération

Le Président,

Jean-Marc DEICHTMANN

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La commune de Sierentz met à disposition de Saint-Louis Agglomération les locaux de l'ancien CATTP (Centre d'Accueil Thérapeutique à Temps Partiel) situés au rez-de-chaussée du bâtiment sis 28 rue Rogg Haas à Sierentz, dont elle est propriétaire, pour la mise en œuvre d'activités et d'animations dans le cadre du projet enfance/jeunesse porté par Saint-Louis Agglomération et ses partenaires ou prestataires de service.

A ce titre, le partenaire ou prestataire de Saint-Louis Agglomération dédié à l'animation enfance/jeunesse sera l'occupant effectif des locaux.

ARTICLE 2 : DESIGNATION ET AFFECTATION DES BIENS MIS A DISPOSITION

Saint-Louis Agglomération utilisera les locaux mis à disposition pour les actions citées à l'article 1 de la présente convention. Aucune autre activité n'y sera autorisée.

D'une superficie de 100,66 m², les locaux mis à disposition sont situés au rez-de-chaussée et comprennent :

- Un accueil de 16,76 m²
- Deux salles d'activités de 23,63 m² et 20,73 m²
- Trois dégagements de 7,58 m², 3,80 m² et 4,33 m²
- Un bureau de 14,16 m²
- Un placard technique de 1,81 m²
- Deux sanitaires (dont un PMR) de 2,78 m² et 5,08 m²
- Un jardin clôturé d'environ 125 m² (selon le plan ci-joint)

Les sanitaires, l'accueil ainsi que les 3 dégagements sont à usage mutualisé avec la commune de Sierentz. Celle-ci conserve l'usage d'une pièce « Bureau » de 22,9 m², dont l'accès se fera par l'entrée arrière du bâtiment.

Les locaux sont chauffés mais non aménagés. L'aménagement sera effectué par Saint-Louis Agglomération et son partenaire, dont les modalités feront l'objet d'une convention supplémentaire.

En tout état de cause, à l'exception de la cuisine (plan de travail, crédence, niche...), le mobilier (bureau, table, chaises...) et le matériel (four, réfrigérateur, ustensiles de cuisine...) mis en place sera récupéré par Saint-Louis Agglomération et son partenaire à la fin de la présente convention.

Il sera procédé en début et fin de convention à un état des lieux des locaux. Chaque état des lieux sera signé par le représentant de la commune, d'une part, et celui de Saint-Louis Agglomération, d'autre part.

ARTICLE 3 : CONDITIONS FINANCIERES

Le local est mis à disposition de Saint-Louis Agglomération à titre gratuit.

Toutefois, Saint-Louis Agglomération procédera annuellement, à terme échu et en une fois, au remboursement des charges locatives (eau, électricité, gaz, chauffage, télécommunications, frais de nettoyage...) sur la base d'un état annuel établi et transmis par la commune de Sierentz.

ARTICLE 4 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est consentie et acceptée jusqu'à la fin du mandat 2020-2026 du Maire de la commune actuellement en exercice. Elle prend effet à compter de sa signature.



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL
AU PROFIT DE SAINT-LOUIS AGGLOMERATION

ENTRE

Entre Saint-Louis Agglomération dont le siège est situé Place de l'Hôtel de Ville - CS 50199 - 68305 SAINT-LOUIS Cedex, représentée par son Président, Monsieur Jean-Marc DEICHTMANN, dûment habilité à cet effet en vertu de la délibération du Conseil de Communauté en date du 15 juillet 2020, ci-après dénommée Saint-Louis Agglomération,

d'une part,

ET

La commune de Sierentz, dont le siège est situé 1 Place du Général de Gaulle, représentée par son Maire, Monsieur Pascal TURRI, dûment habilité à cet effet en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 8 juin 2020, ci-après dénommée la commune,

d'autre part ;

Préambule :

L'animation enfance-jeunesse est une compétence territorialisée de Saint-Louis Agglomération exercée sur une partie du territoire, dans les secteurs du Pays de Sierentz et de la Porte du Sundgau où elle était déjà assurée par les anciennes Communautés de Communes.

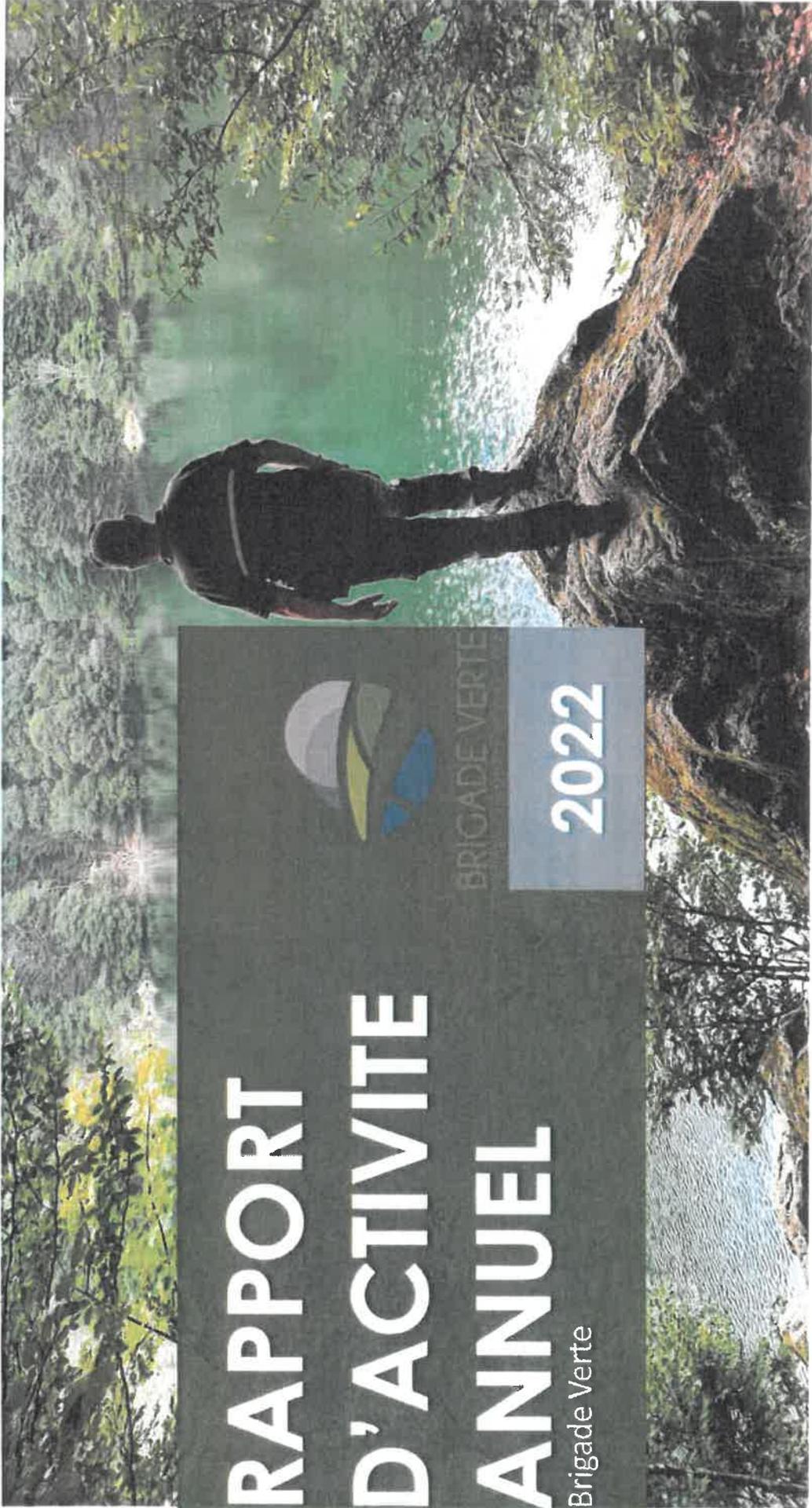
L'offre d'activités était principalement destinée aux enfants, mais à partir de 2021, Saint-Louis Agglomération a fait le choix de développer le volet jeunesse en collaboration avec son partenaire, visant à satisfaire les objectifs suivants :

- Proposer des espaces d'implication des jeunes ;
- Permettre l'émergence de projets initiés par les jeunes et en assurer l'accompagnement et le suivi jusqu'à leur mise en œuvre ;
- Développer des actions de prévention et d'information liées au public adolescent ;
- Favoriser l'engagement citoyen auprès des adolescents ;
- Mener diverses actions favorisant l'implication des « jeunes » dans l'animation de la vie locale.

A ce titre, la commune de Sierentz a proposé à Saint-Louis Agglomération la mise à disposition d'un local afin de développer ce service de proximité.

IL EST AINSI CONVENU CE QUI SUIT :

Aisé en ligne par le Maire Pascal Turri le 22 juin 2023



Nice en Aggre par le Maire Pascal Tucci, le 21 Juin 2023

PREAMBULE

2022 a été placée sous le signe de l'engouement de notre structure auprès du grand public et de nos élus. Le déploiement progressif et concerté sur le territoire du Bas-Rhin impulsé en 2021 par Frédéric BIEFERRY, Président de la Collectivité Européenne d'Alsace (financeur de la structure à hauteur de 40%), continue son expansion depuis la création du poste de Villé en mars 2022 (Cf zoom sur le poste de Villé).

Nos interventions sont en augmentation constante avec plus de 15 000 interventions sur toute l'année dont 12 000 actions environnementales. Également en hausse, le nombre d'adhésions à notre structure avec l'entrée de 40 communes au cours de l'année montrant l'intérêt et la reconnaissance de nos activités sur le territoire alsacien.

Cette année plus que jamais, le bouleversement climatique a fortement rythmé notre activité notamment durant l'épisode caniculaire de cet été (sécheresse, augmentation des feux de forêt...). En réponse à cela, nos gardes ont été activement impliqués sur le terrain par diverses missions de protection et de sensibilisation : sauvetage des espèces aquatiques prises au piège dans les cours d'eau asséchés (placé en « alerte crise »), mobilisation quotidienne afin de prévenir et lutter contre les feux en forêt et autres espaces naturels, surveillance des restrictions d'usage de l'eau, contrôle sur les communes citées dans les arrêtés...

Suite à l'augmentation de nos activités, mais également pour pallier les différents départs en retraite et à l'implantation du poste de Villé, la structure a continué à renforcer ses effectifs avec 14 nouveaux arrivants. Nombreux sont également les stagiaires issus de la filière Baccalauréat Professionnel Prévention sécurité, et Gestion Protection de la Nature, accueillis par la structure dans les différents postes.

Nous avons déployé nos canaux de recrutements notamment sur la Page Facebook de la structure créée il y a maintenant un an. La page compte près de 2 000 abonnés, avec pas loin de 60 publications diverses et variées : interventions, conseils, sensibilisation, partages de publications nous mentionnant ou encore la vidéo de présentation de la structure réalisée par le Service Communication de la Collectivité Européenne d'Alsace. Le succès de notre structure se mesure également à l'augmentation des demandes de reportages et des articles dans la presse.

Côté événementiel, au cours de l'année 2022 nous avons pu avec le concours de la Collectivité Européenne d'Alsace, reconduire notre présence au salon des maires du Haut-Rhin et pour la première fois au salon des maires du Bas-Rhin. Nous avons également réitéré notre présence aux Folles Flores des Journées d'Octobre où de nombreux visiteurs sont passés au stand et ont exprimé un intérêt pour notre service. Cet engouement s'est aussi fait ressentir auprès de potentiels candidats intéressés pour intégrer notre structure comme lors du salon de l'orientation et de l'évolution professionnelle à Mulhouse. L'objectif et l'intérêt d'être présents sur ces manifestations nous permettent de tisser le lien avec le grand public, orienter les futurs candidats vers les différentes solutions d'intégration, renseigner les élus locaux sur les différentes missions du métier de Garde Champêtre, animer des stands d'éducation à l'environnement à destination des plus jeunes...

Enfin, lors des différents bilans annuels 2022 réalisés sur l'ensemble du territoire à l'échelle de chaque poste, le constat est le même: la présence quotidienne de nos agents aux côtés des élus reste un atout majeur et le premier rempart de la sécurité en milieu rural.



BUDGET ET FINANCES



Compte financier unique

2022	2021
-131 954,10 €	+119 970,31 €

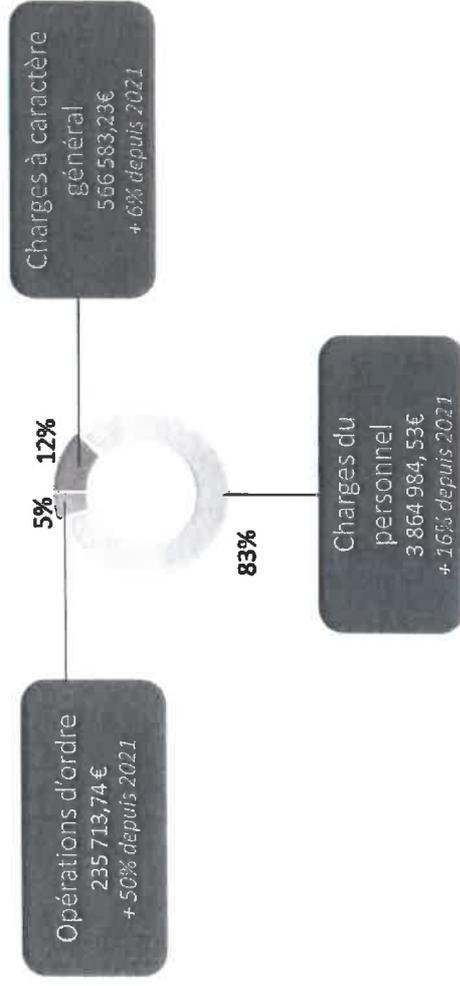
Section fonctionnement

2022	2021
- 95 868,62 €	+ 140 338, 51 €

Dépenses de fonctionnement

2022	2021
4 706 974, 04 €	4 042 952, 03 €

+16%



Tension pour maintenir l'équilibre budgétaire liée à

- Notre activité de prestation de services et la mise à disposition du personnel
- La revalorisation des contributions communales et intercommunales à hauteur de 0,05€/ habitant et 0,05€/hectare

Déficit budgétaire lié à

- Virement (début d'office) de l'assurance du personnel (2021) rejeté par la Paierie de la C.E.A -> répercuté sur l'exercice budgétaire de 2022 (57 830, 40 €)
- Augmentation des charges de gestion courante (carburant, téléphonie, énergie, assurances,...)
- Augmentation des renforts d'agents non titulaires à Soultz et Colmar (en période estivale et pour palier aux départs en F.I.A). Suppression de l'aide attribuée aux emplois aidés (sauf public en précarité extrême)
- Nos opérations d'ordre sont en augmentation de 50%

BUDGET ET FINANCES

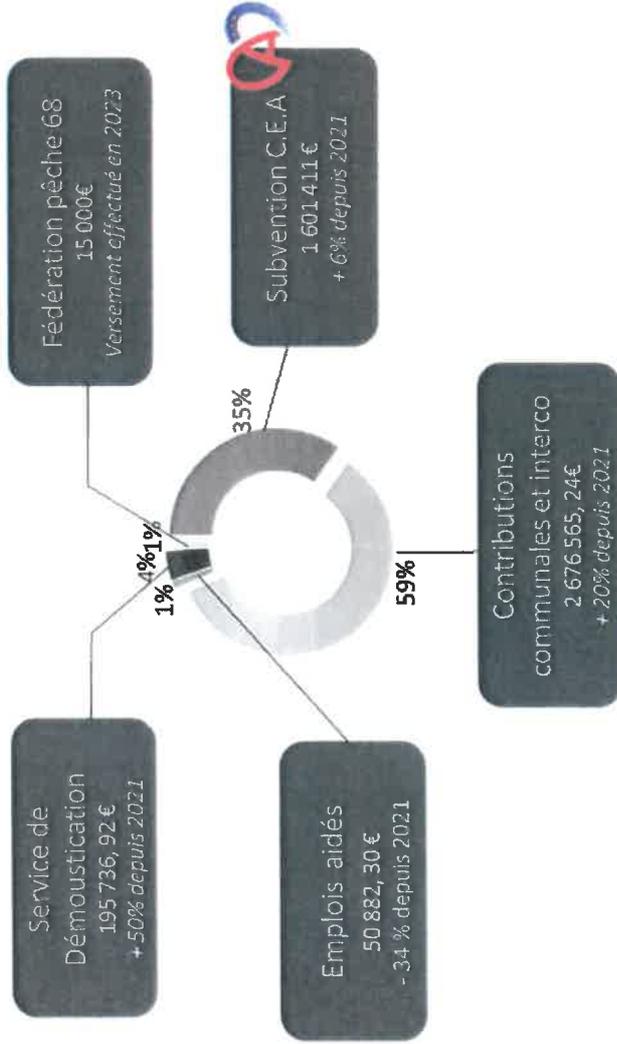


Recettes de fonctionnement

2022	2021
4 896 296,49 €	4 183 290,54 €

↳ Dont 285 191,07€ d'excédent reporté

Les participations et dotations se décomposent majoritairement ainsi:



Les dépenses d'investissement s'élèvent à 351 277,47 €:

- Dépenses importantes du fait de l'implantation du nouveau poste à Villé avec l'acquisition de nouveaux véhicules, le matériel informatique, l'installation téléphonique, les effets vestimentaires, la dotation du matériel de base.

• Résultat cumulé de la section fonctionnement= 189 322,45 €

• La section investissement présente un déficit de **36 085,48 €**

• Les recettes d'investissement (constituées par: l'aide de la Région Grand Est : 44 569,04€, le FC TVA 30 659,21€, les écritures d'ordre 235 713,74€) s'élèvent à 315 191,99 €

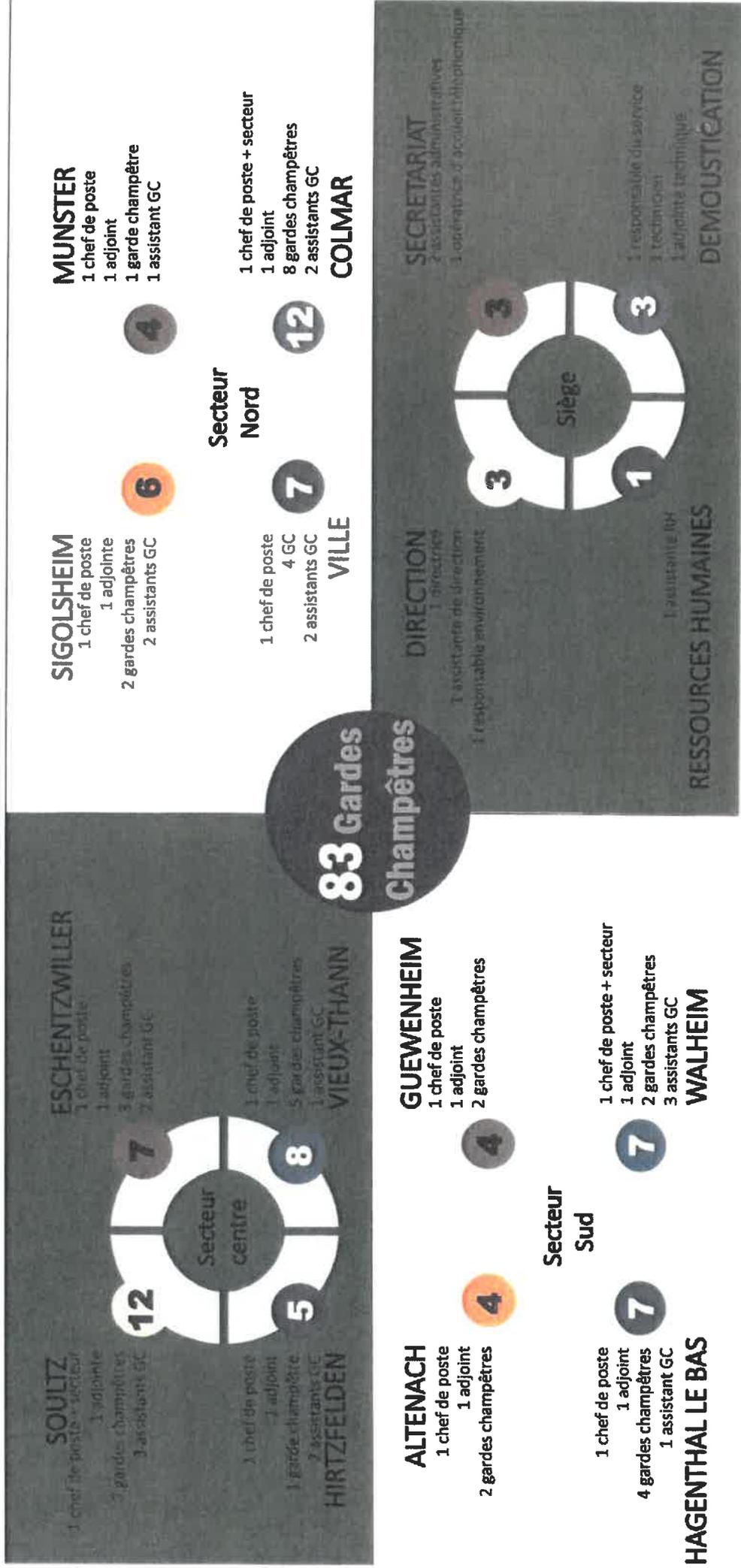
• Résultat cumulé de la section investissement= 92 882,44 €

VENTILATION DU PERSONNEL

L'effectif a évolué de **16%** par rapport à l'année 2021 avec **14** arrivées (13 GC et 1 administratif).

Au total des Gardes champêtres: **54** GC assermentés, **10** GC stagiaires, **19** assistants GC.

Au sein du siège: **3** personnel à la direction, **4** au service administratif et secrétariat.



ZOOM SUR LE POSTE DE VILLE



ALBE	BREITENAU	DAMBACH-
LA-VILLE	LA BROQUE	HEILIGENBERG
	NEUBOIS	LUTZELHOUSE
NIEDERHASLACH		OBERHASLACH
SAINTE-MARTIN		SAINTE-PIERRE
STILL		URBEIS
VALFF	WILDERSBACH	ZELLWILLER

Interventions

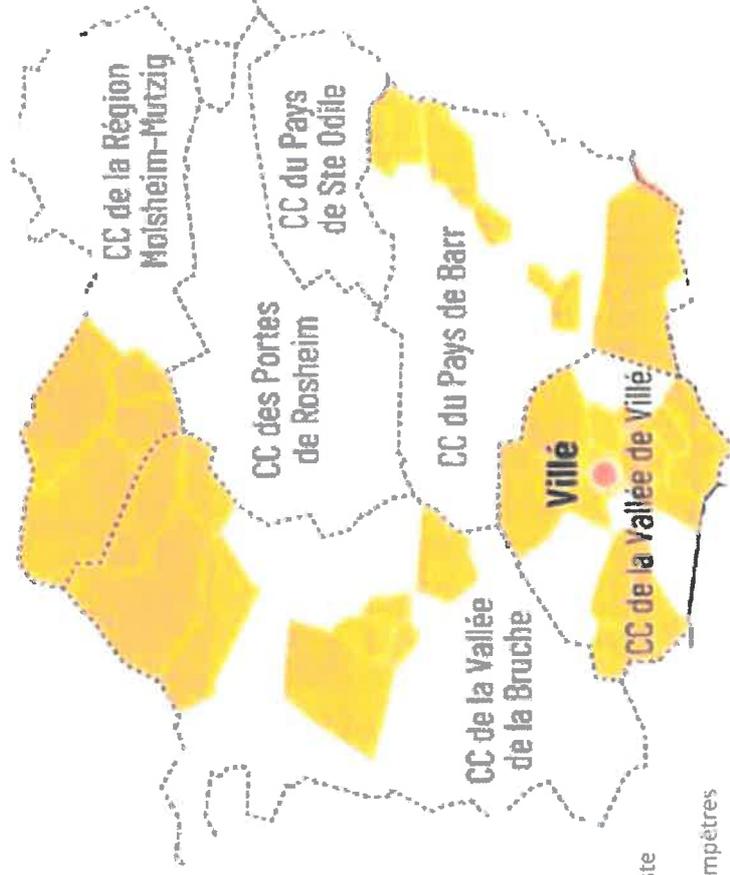


800 interventions (10% animaux, 25% pollution, 23% ordre, 43% Code de la route)

Heures



+3 000 heures de patrouilles



7 agents

1 chef de poste

4 gardes champêtres

2 assistants gardes champêtres

FORMATIONS

Nos partenaires



Formations initiales et management

Formation initiale d'application (FIA)

À Amiens
3 participants BV/ 15

Formation initiale d'application (FIA)

À Nancy
9 participants BV/15

Management petites équipes

10 adjoints formés

Management petites équipes

11 chefs formés

Formations sécurité et juridique

Tir JPX et gestes réglementaires

15 participants

Premiers secours

8 participants

Veille juridique

32 participants

Justice de proximité

17 participants



1 concours Garde Champêtre organisé par le CDG 68
10 candidats admis dont 3 lauréats du personnel interne

Formations environnement

Botanique

13 participants

Espèces exotiques envahissantes

8 participants

Centre de soins Faune sauvage blessée

12 participants

Ecologie

30 participants

Amphibiens & Reptiles

14 participants

BILAN DES PROCEDURES ET ECRITS ETABLIS

Année 2022

578 Procès verbaux

279 Rapports information administratif



42 Rapports d'information judiciaire

2705 Verbalisations électroniques (PVe)

CHIFFRES 2022 - VOILET ENVIRONNEMENT

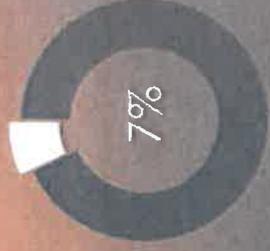
ANIMAUX



Faune domestique



Faune sauvage



Ramassage batraciens

Faune domestique (Animaux de compagnie, de ferme, captures de chats, maltraitance, divagation,...)

Faune sauvage (transport des animaux morts et blessés, comptages,...)

Ramassage batraciens (dans le cadre de la campagne de sauvetage de la Collectivité Européenne d'Alsace)

3673

3458

451

7582 interventions



Dont **61** interventions ayant fait l'objet d'une procédure écrite



A NOTER

La part des interventions faunistiques s'élève à 60,8% de toutes nos interventions environnementales confondues (12.460 au total) soit près de 3 opérations par jour et par poste.

CHIFFRES 2022 - VOILET ENVIRONNEMENT

POLLUTIONS - NUISANCES



A NOTER

Les dépôts sont majoritairement non sanctionnés : l'auteur ne pouvant pas être identifié par manque d'indices.



Dépôts



Pollutions

-5 % depuis 2021



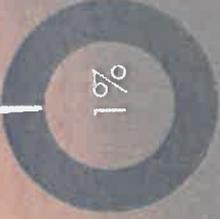
Feux

+15 % depuis 2021



Nuisances sonores

+20 % depuis 2021



Nuisances olfactives



Dépôts

1899

Pollutions

100

Feux

637

Nuisances sonores

555

Nuisances olfactives

17

3208 interventions

Dont 150 interventions ayant fait l'objet d'une procédure

Dont 23 interventions ayant fait l'objet d'une procédure

Dont 7 interventions ayant fait l'objet d'une procédure

Dont 24 interventions ayant fait l'objet d'une procédure



A NOTER

Parmi les infractions les plus nombreuses, on peut énoncer :

- Dépôts sauvages de déchets hors emplacements autorisés
- Dépôts sauvage à l'aide d'un véhicule
- Dépôts d'ordures et de déchets, en vue de leur enlèvement sans respecter les conditions fixées par l'autorité administrative
- Allumage de feu dans une réserve naturelle

CHIFFRES 2022 - VOLET ENVIRONNEMENT

PRESERVATION ENVIRONNEMENT

A NOTER

Des tournées communes de surveillance des Réserves Naturelles et des sites protégés par Arrêté Préfectoral de Protection de Biotope, ont été effectuées avec le Parc Naturel Régional des Ballons des Vosges.



Chasse et pêche
+13 % depuis 2021



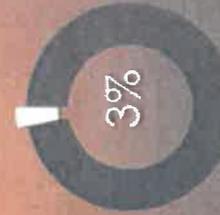
Espaces naturels protégés



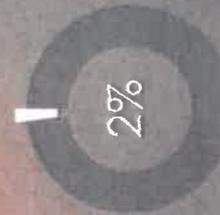
Circulation espace naturel



Plantes invasives



Camping sauvage



Cueillette



Chasse et pêche (contrôle permis de pêche et de chasse, ..)

Surveillance espaces naturels protégés (Espaces naturels sensibles CEA+ Réserves Naturelles Régionales)

Circulation espace naturel

Plantes invasives

Camping sauvage

Cueillette (essentiellement myrtille, Arnica)

1043

413

84

71

42

17

Dont 10 interventions ayant fait l'objet d'une procédure écrite

Dont 7 interventions ayant fait l'objet d'une procédure écrite

A NOTER

Plusieurs centaines de personnes ont été sensibilisées à diverses thématiques environnementales dans le cadre d'interventions ponctuelles en 2022.

1670 interventions

CHIFFRES 2022 - VOLET SECURITE

CODE DE LA ROUTE - ORDRE - DIVERS

A NOTER

Au Code de la route, les infractions les plus nombreuses sont le non-respect de la signalisation routière, les stationnements, les circulations interdites, les défauts en matière de règles administratives.



Code de la route



Opérations funéraires



Urbanisme



Vols-dégradations



Services d'ordre

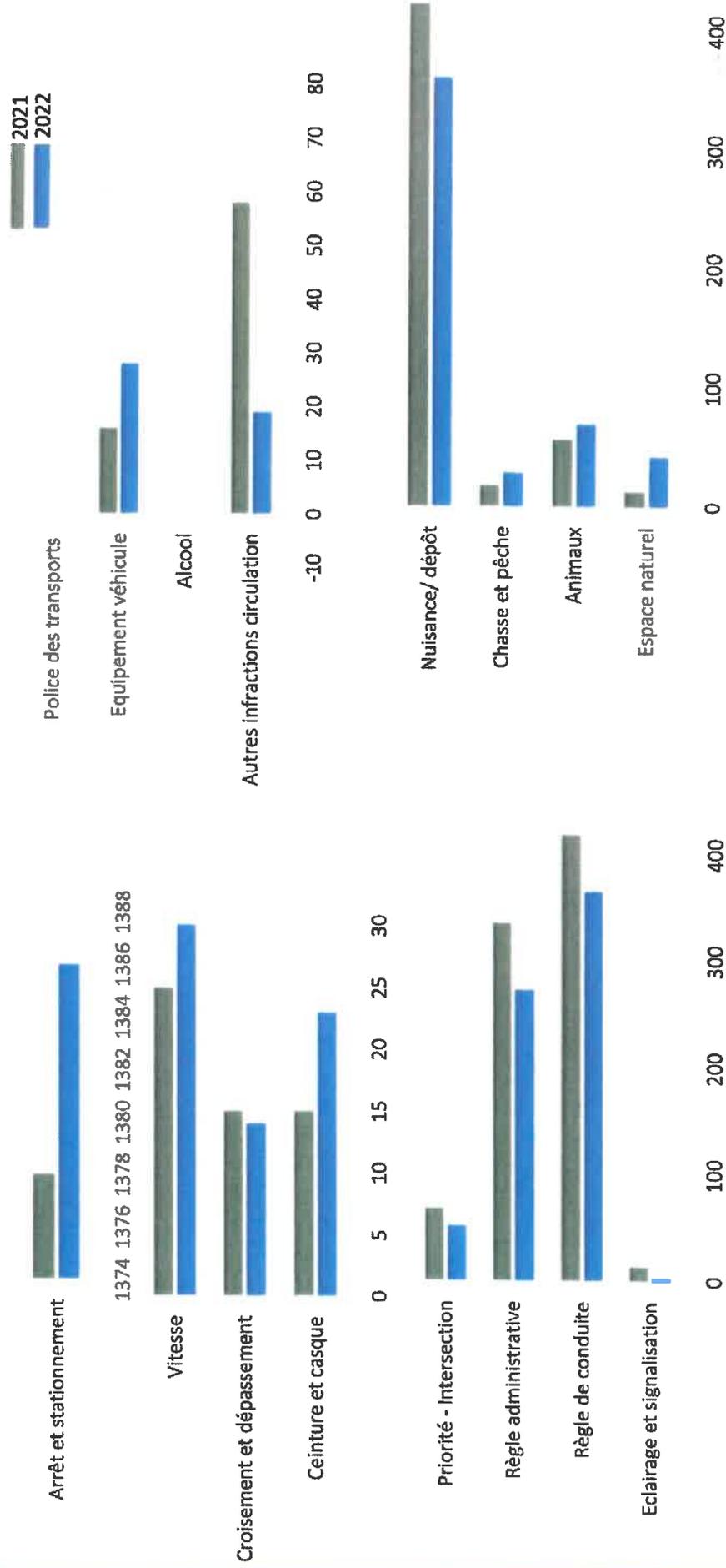


Code de la route	2285	↑	Dont 83 interventions ayant fait l'objet d'une procédure écrite
Opérations funéraires	453		
Urbanisme	148	↑	Dont 64 interventions ayant fait l'objet d'une procédure écrite
Vols-dégradations	268	↑	Dont 32 interventions ayant fait l'objet d'une procédure écrite
Services d'ordre	666		

3820 interventions

ZOOM SUR LE SUIVI D'ACTIVITES PVE

La verbalisation électronique (Pve) instaurée en 2017 est au nombre de 2705 verbalisations en 2022 contre 2853 en 2021.



EVENEMENTS MARQUANTS

L'année 2022 fut ponctuée par divers événements. En mars, l'ouverture du poste de Villé marquait un tournant important avec l'officialisation du déploiement progressif de la Brigade Verte vers le Bas-Rhin. Ce déploiement s'illustre notamment par l'intégration régulière de communes bas-rhinoises dans notre dispositif.

La refonte statutaire a été entreprise en 2022 par le Bureau Exécutif avec la collaboration du cabinet juridique ADVEN. Cette révision statutaire a été initiée dans le courant de l'année 2021 consécutivement au contrôle opéré par la Chambre Régionale des Comptes et l'instauration de la Collectivité Européenne d'Alsace. L'adoption définitive devrait être actée en 2023.

Parallèlement, le décret portant sur l'expérimentation des caméras piétons est paru en septembre 2022. Le projet porte sur l'acquisition de 7 caméras piétons qui devraient être expérimentées sur différents postes. L'expérimentation court jusqu'en novembre 2024.

Un partenariat avec Mulhouse a également vu le jour en juillet 2022 et qui porte sur la surveillance de deux sites renaturés par la ville, dans le cadre du programme Mulhouse Diagonales. Ce programme vise à redonner place à la nature et à l'eau par le réaménagement de 10 km de berges et ainsi permettre l'accès aux rives pour davantage de bien-être au bord de l'eau.

En juin 2022, les gardes champêtres des Postes de Walheim et Altenach ont réceptionné 6 nouveaux VTT à assistance électrique financés en partie par le PÉTR Sundgau (Projet Européen Leader- Sundgau 3 frontières). Cette acquisition marque indéniablement notre volonté réelle d'être au plus près de la population en tant que service de proximité et notre intérêt pour les mobilités douces.

Le statut des gardes champêtres a également connu certaines incertitudes. En effet, dans les arrêtés à paraître suite à la loi «pour une sécurité globale préservant les libertés», la qualification de police rurale semblait être en péril avec le risque de conséquences irréversibles et notamment la remise en question de spécificités propres au garde champêtre concernant notamment le droit de suite et de réquisition. Ainsi nous avons pu compter sur le soutien et la mobilisation de nos élus et acteurs du territoire qui ont apporté leur appui en votant massivement notre motion et en interpellant les différents services ministériels.





MERCI

