

**REPUBLIQUE FRANCAISE
LIBERTE – EGALITE – FRATERNITE**

**DEPARTEMENT DES
YVELINES
Arrondissement de
Rambouillet
Commune d'ELANCOURT**

**CONSEIL MUNICIPAL
DU
VENDREDI 15 NOVEMBRE 2019**

A EN SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL
(Exécution des articles L.2121-10 et L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales)

DOSSIER DE SEANCE

ORDRE DU JOUR

2019-112	Liste des décisions	4
2019-113	Plan de déploiement numérique scolaire - sollicitation d'un fonds de concours d'investissement auprès de SQY	11
2019-114	Modification du tableau des effectifs	12
2019-115	Expérimentation du télétravail	13
2019-116	Cession de biens mobiliers	26
2019-117	Application d'une tarification particulière pour les concerts d'hiver organisés par l'école municipale de musique d'Élancourt	27
2019-118	Approbation du versement par SQY d'un Fonds de Concours "Art Vivant" 2019 pour le fonctionnement de la Ferme du Mousseau et du Prisme	28
2019-119	Attribution d'une subvention exceptionnelle aux associations "Elancourt/Maurepas Handball" et "Club de Tennis de Table d'Élancourt"	32
2019-120	Participation au financement du permis de conduire en faveur des jeunes Elancourtois engagés dans le dispositif « Permis Citoyen » 2019/2020	33
2019-121	Convention d'objectifs et de financement de la CAF "Fonds publics et territoires". Favoriser l'inclusion des enfants porteurs de handicap sur les temps périscolaires	35
2019-122	Avenant à la Convention d'Objectifs et de Financement entre la commune et la Caisse d'Allocations Familiales des Yvelines	42
2019-123	Convention "Prestation de Service Unique" entre la commune et la Caisse de Mutualité Sociale Agricole	57
2019-124	Constatation de créances éteintes pour un montant de 2 417.72 €	66
2019-125	Après la réaffectation d'un fonds concours, remboursement à SQY de l'avance reçue	67

2019-126 Admission en non-valeur de titres de recettes pour un total de 12 542.74 € 68

Direction des Services Juridiques

Rapporteur : Monsieur Jean-Michel FOURGOUS

Objet :

Liste des décisions

Présentation :

N° de décision	Titre et résumé	Date de signature
DEC-2019-059	<p>Avenant n°7 marché 2013/77 dommage causés à autrui défense et recours La présente décision a pour objet de signer avec la société SMACL un avenant ayant pour objet la révision de la cotisation afférente aux garanties " responsabilités/ Défense Recours". Le montant de la révision est de quatre cents dix euros et trente-quatre cents TTC (410,34 €).</p>	04/10/2019
DEC-2019-126	<p>Approbation des conventions d'utilisation et de mise à disposition des salles et espaces entre la Direction des Dynamiques Culturelles et les différents partenaires concernant le 2ème semestre 2019 La Direction des Dynamiques Culturelles propose à la location ou à la mise à disposition des Associations, Entreprises ou Institutions des salles et espaces au sein du Théâtre Municipal LE PRISME ainsi qu'à la FERME DU MOUSSEAU Chaque manifestation nécessitant la signature d'une convention et dans un souci de simplification, la Direction des Dynamiques Culturelles souhaite faire approuver une convention type.</p>	16/09/2019
DEC-2019-127	<p>Convention de mise à disposition d'équipements sportifs entre la commune et les entreprises Dans le cadre de sa politique, la Ville d'Elancourt met à disposition des locaux ou des salles avec créneaux horaires aux entreprises d'Elancourt afin de permettre à leur personnel de pratiquer une activité sportive.</p>	10/09/2019
DEC-2019-128	<p>Avenant 1 à la Convention de mise en place d'une E-BILLETTERIE partagée entre Saint-Quentin-en-Yvelines et la commune d'Élancourt Le 29 décembre 2017, Saint-Quentin-en-Yvelines et la commune d'Élancourt ont signé une convention permettant la gestion de l'E-billetterie en ligne (vente des billets par la plateforme) et présentant les modalités de reversement des recettes à la commune. Cette convention prévoit notamment que la commune dispose de 5 licences informatiques. La commune, ayant revu ses besoins d'utilisation des licences informatiques, souhaite réduire</p>	10/09/2019

NB : Les documents faisant l'objet d'une délibération sont consultables à l'Hôtel de Ville et ce conformément à l'Article L2121.13 du Code général des collectivités territoriales.

	ce nombre à 4. Le présent avenant a pour objet de modifier le nombre de licences prévues à l'article 5.2 «Utilisation de la licence globale du logiciel de billetterie et de la plateforme de e-billetterie».	
DEC-2019-129	Conclusion avec la société PHOTOPLUS d'une convention d'occupation du domaine public pour un appareil automatique de photographie et un photocopieur avec monétique. La Commune met à disposition une cabine photo et un photocopieur dans le hall de la Mairie, afin de faciliter les démarches administratives des usagers.	03/09/2019
DEC-2019-130	Avenant n°1 au marché 2018/24 relatif à la construction et à la démolition du Gymnase Lionel Terray La présente décision a pour objet la signature d'un avenant n°1 pour le marché n°2018/24 Reconstruction et démolition du gymnase Lionel Terray lot n°4 conclu avec la société DBS Entreprise afin de modifier le montant du marché pour une diminution de - 2 841.65 € HT	09/09/2019
DEC-2019-132	Contrat de services avec la Société DESMAREZ Contrat de services et de maintenance avec la Société DESMAREZ pour l'entretien et le bon fonctionnement du Réseau Police Municipale et Réseau Événementiel	24/09/2019
DEC-2019-134	Signature d'une convention de partenariat offre locale entre le CNAS et le Théâtre Municipal LE PRISME Le Prisme souhaite se faire référencer auprès du Comité National d'Action Sociale (CNAS) afin de permettre aux adhérents du CNAS, de bénéficier d'une tarification particulière. Pour cette mise en place, il convient de faire signer à M. Le Maire, une convention de partenariat valable pour 1 an et reconductible pour une période indéterminée.	24/09/2019
DEC-2019-135	Nomination d'agents horaires pour le Forum des Associations 2019 Nomination d'agents horaires pour assurer lors du Forum des Associations qui a eu lieu le samedi 7 septembre 2019 des démonstrations sur le stand dédié à l'école numérique	23/09/2019
DEC-2019-136	Résiliation d'un bail commercial entre la commune d'Élancourt et la société PRESSING ÉCO NET ET PROPRE représentée par son président Monsieur DROUET Résiliation d'un bail commercial entre Monsieur DROUET et la Commune d'Élancourt, dans le cadre d'une activité de pressing au centre commercial des 7 Mares, dans un local appartenant à la commune.	18/09/2019
DEC-2019-137	Avenant n°1 au marché 2018/29 relatif à la construction et démolition du gymnase Lionel Terray lot n°5 La présente décision a pour objet de signer un avenant n°1 au marché 2018/29 relatif à la démolition et reconstruction du gymnase Lionel Terray lot n°5 pour la réalisation de travaux supplémentaires d'un montant de cinq mille sept cent dix-sept euros et quatre-vingt-onze cents H.T. (5 717.91 €).	18/09/2019

NB : Les documents faisant l'objet d'une délibération sont consultables à l'Hôtel de Ville et ce conformément à l'Article L2121.13 du Code général des collectivités territoriales.

DEC-2019-138	<p>Signature du marché 2019/90 relatif à fourniture et livraison de repas et goûters en liaison froide pour 3 crèches et d'une structure multi accueil</p> <p>La présente décision a pour objet la signature d'un marché 2019/90 relatif à la fourniture et livraison de repas et de goûters en liaison froide pour 3 crèches et une structure multi accueil avec la société AMSAMBLE allant du 01 octobre 2019 au 30 septembre 2020 reconductible 3 fois et un montant minimum annuel de vingt mille euros HT (20 000 €).</p>	18/09/2019
DEC-2019-139	<p>Avenant n°1 au marché 2016/01 relatif à la fourniture et à la maintenance des éclairages de sécurité des bâtiments communaux</p> <p>La présente décision a pour objet de signer avec la société BRUNET située 71 Avenue de la République 92320 Chatillon, un avenant n°1 au marché 2016/01 relatif à la fourniture et à la maintenance des éclairages de sécurité des bâtiments communaux, ayant pour objet de réajuster le périmètre du marché 2016/01 pour un montant de mille huit cent quatre-vingt-douze euros et trente cents H.T. 1892,30 €).</p>	04/10/2019
DEC-2019-140	<p>Convention quadripartite pour le local sis 3 mail de la Carmagnole et occupé par la Mission Locale.</p> <p>Conclusion d'une convention quadripartite entre la Commune, la société DOMAXIS, Saint-Quentin-en-Yvelines, et l'association MLSQYE (Mission Locale), concernant l'occupation d'un local sis 3 mail de la Carmagnole à Élancourt, qui acte la cessation de mise à disposition au profit de la Ville d'Élancourt à effet au 31 juillet 2016. A compter de cette date, la commune est dégagée de toutes ses obligations au titre de la convention d'occupation.</p>	04/10/2019
DEC-2019-141	<p>Avenant n°2 au marché 2019/02 relatif à la réalisation de prestations de nettoyage sur le secteur nord/ouest de la Commune d'Élancourt</p> <p>La présente décision a pour objet de signer avec la société PROMAIN un avenant n°2 au marché 2019/02. L'avenant a pour objet d'étendre le périmètre pour la réalisation des prestations de nettoyage pour le Médiapôle et l'annexe du Centre de Loisirs des 4 Arbres, pour un montant forfaitaire de neuf mille neuf cent trente-neuf euros HT (9 939 €). Les autres clauses du marché restent inchangées.</p>	30/09/2019
DEC-2019-142	<p>Avenant n°2 au marché 2017/31 relatif à la gestion et à l'encadrement d'une structure d'animation du service Jeunesse</p> <p>La présente décision a pour objet de signer avec la société IFAC ÉTABLISSEMENT YVELINES, un avenant n°2 au marché n°2017/31. L'avenant a pour objet d'étendre le périmètre du marché 2017/31 à la prise en compte de la structure d'animation Jeunesse située à la Clef Saint Pierre pour la période du 21/10/2019 au 31/10/2019. La prestation de gestion et d'encadrement est évaluée pour un montant global et forfaitaire de cinq mille deux cent quarante-cinq euros TTC (5 245 €).</p>	30/09/2019

NB : Les documents faisant l'objet d'une délibération sont consultables à l'Hôtel de Ville et ce conformément à l'Article L2121.13 du Code général des collectivités territoriales.

DEC-2019-143	<p>Avenant n°1 à la convention d'occupation précaire du 13 septembre 2018, de Monsieur COGOULANE</p> <p>Une convention d'occupation précaire a été consentie à Monsieur Ganessan COGOULANE le 13 septembre 2018 concernant un logement type T5, sis au centre technique municipal, 34, route de Trappes à Elancourt. Cette convention prévoyait que le loyer soit révisé en fonction de la variation du loyer théorique médian de l'OLAP minoré. La délibération du 19 décembre 2018 est venue fixer le montant des loyers donnés à bail par la commune, ainsi que leur mode de révision. Conformément à cette délibération, il convient donc, de modifier par avenant n°1, l'article 5 : Conditions financières, de la convention d'occupation précaire du 13 septembre 2018 consentie à Monsieur Ganessan COGOULANE.</p>	26/09/2019
DEC-2019-144	<p>Avenant n°1 à la convention d'occupation précaire du 28 juillet 2017 de Madame DORÉE</p> <p>Une convention d'occupation précaire a été consentie à Madame Laurence DORÉE le 28 juillet 2017, concernant un logement type T3, sis au Groupe scolaire Jean de la Fontaine, rue de Bassigny à Elancourt. Cette convention prévoyait que le loyer soit révisé en fonction de la variation du loyer théorique médian de l'OLAP minoré. La délibération du 19 décembre 2018 est venue fixer le montant des loyers donnés à bail par la commune, ainsi que leur mode de révision. Conformément à cette délibération, il convient donc, de modifier par avenant n°1, l'article 3 : Révision du loyer, de la convention d'occupation précaire du 28 juillet 2017 consentie à Madame Laurence DORÉE.</p>	26/09/2019
DEC-2019-146	<p>Décision de reconduction du marché 2017/10 relatif à la fourniture de plantes massifs</p> <p>la présente décision a pour objet de reconduire le marché n°2017/10 relatif à la fourniture de plantes à massif conclu avec la société GRAINE VOLTZ le 12/04/2017 pour 4 ans (reconductions comprises) pour un montant minimum de huit mille euros HT/AN (8 000 €) et un montant maximum vingt mille euros HT/AN (20 000 €).</p>	30/09/2019
DEC-2019-147	<p>Reconduction marché 2016/35 relatif à l'entretien et au curage des réseaux d'assainissement de la Commune d'Élancourt</p> <p>La présente décision a pour objet la reconduction du marché 2016/35 relatif à l'entretien et au curage des réseaux d'assainissement de la Commune d'Élancourt conclu le 08 juillet 2016 avec la société SANITRA pour une durée de 4 ans (reconductions comprises) avec un minimum annuel de cinq mille euros HT (5 000 €) et un maximum annuel de vingt mille euros HT (20 000 €).</p>	30/09/2019
DEC-2019-148	<p>Reconduction du marché 2016/72 relatif à la fourniture d'appareil électriques professionnels pour la restauration scolaire</p> <p>la présente décision a pour objet la reconduction du marché n°2016/72 relatif à la fourniture d'appareil électriques professionnels pour la restauration scolaire conclu le 16 décembre 2016 avec la société LANEF pour une durée de 4 ans</p>	30/09/2019

NB : Les documents faisant l'objet d'une délibération sont consultables à l'Hôtel de Ville et ce conformément à l'Article L2121.13 du Code général des collectivités territoriales.

	(reconductions comprises) avec un montant minimum annuel de cinq mille euros TTC (5 000€) et un montant maximum annuel de vingt-cinq mille euros TTC (25 000 €).	
DEC-2019-149	Signature du marché 2019-71 relatif à la distribution du bulletin municipal et autres documents municipaux la présente décision a pour objet la signature du marché 2019-71 relatif à la distribution du bulletin municipal et autres documents municipaux conclu le 15 septembre 2019 avec la société ADREXO pour une durée d'un an avec un montant minimum de cinq mille euros TTC (5 000 €) et un maximum de vingt mille euros TTC (20 000 €).	30/09/2019
DEC-2019-150	Signature du marché n°2019/29 relatif à la maintenance corrective du matériel électroménager des crèches municipales La présente décision a pour objet la signature du marché n°2019/29 relatif à la maintenance corrective du matériel électroménager des crèches conclu avec la société FC2P allant de sa notification pour un an ferme et trois reconductions possibles, son montant maximum du marché est de vingt-quatre mille euros HT (24 000 €).	03/10/2019
DEC-2019-151	Reconduction du marché n° 2017/23 relatif à l'apprentissage de l'anglais par web conférence La présente décision a pour objet la reconduction du marché n°2017/23 relatif à l'apprentissage de l'anglais par web conférence conclu le 15/09/2017 avec la société ÉDUCASTREAM pour une durée de 4 ans (reconductions comprises) et pour un montant maximum de quatre-vingt-dix mille euros HT (90 000 €).	30/09/2019
DEC-2019-152	Reconduction du marché 2016/57 relatif à la réalisation de prestations de services de télésurveillance pour les bâtiments communaux La présente décision a pour objet la reconduction du marché 2016/57 relatif à la réalisation de prestations de services de télésurveillance pour les bâtiments communaux conclu le 1 février 2017 avec la société DOMOVEIL pour une durée de 4 ans (reconductions comprises) et pour un montant global et forfaitaire de vingt-sept mille six cent quatre-vingt-dix-huit euros et douze cents TTC (27 698.12 €).	03/10/2019
DEC-2019-153	Reconduction du marché 2018/04 relatif à la fourniture d'articles de bureau et de papeterie La présente décision a pour objet la reconduction du marché 2018/04 relatif à la fourniture d'articles de bureau et de papeterie conclu le 06 février 2018 avec la société CIPA pour une durée de 4 ans (reconductions comprises) et pour un montant annuel minimum de quatre mille euros HT (4 000 €) et maximum de douze mille euros HT (12 000 €).	03/10/2019
DEC-2019-154	Reconduction du marché n° 2018/07 relatif à la fournitures d'imprimés La présente décision a pour objet la reconduction du marché	03/10/2019

NB : Les documents faisant l'objet d'une délibération sont consultables à l'Hôtel de Ville et ce conformément à l'Article L2121.13 du Code général des collectivités territoriales.

	n°2018/07 relatif à la fournitures d'imprimés conclu le 06 février 2018 avec la société OFFSET ÉCLAIR pour une période de 4 ans (reconductions comprises) et pour un montant annuel minimum quatre mille euros HT (4 000 €) et maximum de dix mille euros HT (10 000 €).	
DEC-2019-155	Reconduction du marché n°2018/05 relatif à la fourniture de papiers La présente décision a pour objet la reconduction du marché 2018/05 relatif à la fourniture de papiers conclu le 06 février 2018 avec la société INAPA pour une durée de 4 ans (reconductions comprises) et un montant annuel minimum de cinq mille euros HT (5 000 €) et maximum de douze mille euros HT (12 000 €).	03/10/2019
DEC-2019-156	Approbation d'une convention type pour les mises à disposition d'espaces d'exploitation à la Ferme du Mousseau à compter du 1er octobre 2019. Depuis le 1er septembre 2019, les expositions programmées dans le cadre de la diffusion de la création plastique contemporaine se tiennent dans l'Alvéole du Prisme dans le cadre de la saison culturelle, ces prestations se réglant par devis/facture. Corrélativement, la Direction des Dynamiques Culturelles propose la mise à disposition de la Galerie et de l'Espace Bar de la Ferme du Mousseau pour des expositions : d'œuvres d'artistes réunis en collectif ou en association et celles produites par la DDC (écoles d'enseignements artistiques). Chaque exposition d'artistes réunis en collectif ou en association nécessite la signature d'une convention de mise à disposition d'espaces d'exploitation. Dans un souci de simplification, la Direction des Dynamiques Culturelles souhaite faire approuver une « convention type de mise à disposition d'espaces d'exploitation » qui sera utilisée pour toutes les demandes de mises à disposition (cf. document en annexe).	07/10/2019
DEC-2019-157	Avenant n°2 au marché 2019/03 relatif à la réalisation de prestations de nettoyage sur le secteur Sud/Est de la Commune d'Élancourt pour les centres de loisirs Jean-Claude Bernard et la Commanderie La présente décision a pour objet de signer avec la société PROMAIN un avenant n°2 au marché 2019/03. L'avenant a pour objet d'étendre le périmètre du marché 2019/03 pour la réalisation des prestations de nettoyage pour les centres de loisirs Jean-Claude Bernard et la Commanderie. L'ajout de ces prestations provoque une augmentation du montant global et forfaitaire annuel de vingt-quatre mille cent cinquante euros (24 150 €). Les autres clauses du marché restent inchangées.	04/10/2019
DEC-2019-158	Reconduction du marché n°2016/45 relatif à la fourniture de nettoyeur et consommable pour l'entretien des véhicules municipaux La présente décision a pour objet la reconduction du marché n°2016/45 relatif à la fourniture de nettoyeur et consommable pour l'entretien des véhicules municipaux conclu le 10/11/2016 avec la société AD VA FIV pour une durée de 4 ans (reconductions	03/10/2019

NB : Les documents faisant l'objet d'une délibération sont consultables à l'Hôtel de Ville et ce conformément à l'Article L2121.13 du Code général des collectivités territoriales.

	comprises) et pour un montant annuel minimum de mille euros HT (1 000 €) et un montant annuel maximum de quatre mille euros HT (4 000 €).	
DEC-2019-159	Signature du contrat de maintenance logiciels CLARILOG - Asset View Suite La présente décision a pour objet de signer avec la société CLARILOG un contrat de maintenance de plusieurs logiciels, pour une redevance annuelle de quatre mille six cent quarante-huit euros HT (4 648 €), à compter du 14 octobre 2019 jusqu'au 31 décembre 2019, renouvelable 2 fois.	10/10/2019
DEC-2019-160	Contrat de prestation avec Laetitia Pruvost pour l'animation d'une formation Dans le cadre des missions du Relais Assistantes Maternelles: "professionnalisation des assistantes maternelles", il est proposé une formation sur le thème de: "Les besoins de l'enfant et l'attachement" à l'attention de 30 assistantes maternelles exerçant sur la commune d'Élancourt. Cette formation sera animée par Madame Laetitia Pruvost. D'une durée de 01h30 (19h -20h30) elle se déroulera au sein du Relais Assistantes Maternelles, rue Nadar, le 16 octobre 2019.	15/10/2019
DEC-2019-161	Reconduction du marché 2016/72 relatif à la fourniture d'appareil électrique professionnel pour la restauration scolaire La présente décision a pour objet de reconduire le marché n°2016/72 relatif à la fourniture d'appareil électrique professionnel pour la restauration scolaire conclu le 16 décembre 2016 avec la société LANEF pour une durée de 4 ans (reconductions comprises) et pour un montant annuel minimum de cinq mille euros TTC (5 000 €) et maximum de vingt-cinq mille euros TTC (25 000 €)	11/10/2019
DEC-2019-162	Reconduction du marché 2017/27 relatif à la maintenance des alarmes anti intrusion La présente décision a pour objet la reconduction du marché n°2017/27 relatif à la maintenance des alarmes anti intrusion conclu le 20/10//2017 avec la société TECH 3 pour une durée de 4 ans (reconductions comprises) et pour un montant maximum de quatre-vingt-dix mille euros HT (90 000 €).	11/10/2019

Proposition :

- Le Conseil municipal est invité à prendre acte des décisions prises par le Maire en fonction de l'article L 2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

NB : Les documents faisant l'objet d'une délibération sont consultables à l'Hôtel de Ville et ce conformément à l'Article L2121.13 du Code général des collectivités territoriales.

Direction de la Mission Numérique

Rapporteur : Madame Anne CAPIAUX

Objet :

Plan de déploiement numérique scolaire - sollicitation d'un fonds de concours d'investissement auprès de SQY

Présentation :

Lors du Conseil Municipal du 27 septembre dernier, a été adoptée une délibération relative à la conclusion d'une convention de soutien à l'investissement des équipements des communes pour le plan de déploiement numérique scolaire dans le cadre du Contrat Yvelines Territoire et en partenariat avec l'Éducation Nationale.

Conformément à l'article L5216-5 VI du Code général des collectivités territoriales, il est nécessaire de disposer d'un accord concordant entre la commune d'Élancourt et SQY pour le versement du fonds de concours.

Proposition :

- Autoriser le Maire à solliciter le fonds de concours d'investissement de SQY pour un montant maximum de 68 800 euros au titre du « plan de déploiement numérique scolaire » dans le cadre du Contrat Yvelines Territoires et conformément à l'article L5216-5 VI du Code général des collectivités territoriales.

NB : Les documents faisant l'objet d'une délibération sont consultables à l'Hôtel de Ville et ce conformément à l'Article L2121.13 du Code général des collectivités territoriales.

Direction des Ressources Humaines**Rapporteur : Madame Chantal CARDELEC****Objet :****Modification du tableau des effectifs****Présentation :**

Le Statut de la fonction publique territoriale prévoit que le Conseil Municipal est compétent pour fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

A l'occasion des mouvements de personnel (mobilités internes ou externes, départs en retraite ...), une réflexion sur l'adéquation des profils de poste par rapport aux missions du service est systématiquement menée. C'est pourquoi, dans certains cas il s'avère opportun de revoir le niveau de recrutement et donc le grade correspondant au profil de poste. Par ailleurs, dans le cadre d'une évolution de carrière, certains agents peuvent accéder à un grade supérieur, soit par voie de concours, soit par promotion interne ou avancement de grade en fonction des possibilités statutaires. Dans ce cas, la nomination ne peut être effectuée qu'en cas de vacance d'un poste correspondant à ce nouveau grade.

Aussi, compte tenu des besoins, il vous est proposé dans le cadre d'un réajustement du tableau des effectifs, d'une part de faire évoluer le temps de cours hebdomadaire des professeurs de l'Ecole de Musique ainsi que leur nombre, afin de tenir compte de la nouvelle organisation mise en place à la rentrée et des besoins des usagers de cet établissement ; et d'autre part de créer un poste de technicien et de supprimer un poste d'agent de maîtrise, compte tenu du départ du chef de l'équipe logistique et de son remplacement par un nouvel agent.

Il est à noter l'avis favorable de la commission « Finances, Administration et Informatique » en date du 6 novembre 2019.

Proposition :

- Création de 2 postes de professeur de musique à temps non complet, à raison de 6h40 hebdomadaire
- Création de 3 postes de professeur de musique à temps non complet, à raison de 2h10, 7h10 et 8h hebdomadaires
- Création d'un poste de technicien pour occuper les fonctions de chef de la logistique
- Suppression de 4 postes de professeur de musique à temps non complet, à raison de 3h, 4h, 5h et 8h50 hebdomadaires
- Suppression d'un poste d'agent de maîtrise
- Suppression de 2 postes de professeur de musique à temps non complet, à raison de 11h50 et 8h50 hebdomadaires

NB : Les documents faisant l'objet d'une délibération sont consultables à l'Hôtel de Ville et ce conformément à l'Article L2121.13 du Code général des collectivités territoriales.

Direction des Ressources Humaines**Rapporteur : Madame Chantal CARDELEC****Objet :****Expérimentation du télétravail****Présentation :**

La possibilité de recourir au télétravail dans la fonction publique a été ouverte par l'article 133 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, dont le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 contient les dispositions d'application correspondantes. Le télétravail est par ailleurs défini à l'article L. 1222-9 du Code du travail.

Le télétravail désigne la forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions, qui pourraient être exercées dans les locaux de l'employeur, le sont dans un autre lieu, de manière régulière et volontaire, en recourant aux technologies de l'information et de la communication. Il s'effectue au domicile de l'agent ou dans un local professionnel distinct du lieu d'affectation habituel.

Les agents publics des trois fonctions publiques sont concernés, fonctionnaires et contractuels. Concernant la mise en oeuvre de ce mode de travail, il convient de préciser que :

- le télétravail s'exerce sur demande des agents et après accord de l'administration employeur ;
- la quotité de temps de travail réalisée en télétravail est de trois jours maximum par semaine, soit au minimum deux jours de travail dans les locaux de l'employeur public ;
- l'employeur est tenu d'assumer l'ensemble des frais et charges liés à l'exercice des fonctions en télétravail, notamment ceux liés au fonctionnement des installations techniques et aux communications.

Une délibération de la collectivité doit être adoptée après l'avis du Comité Technique en date du 7 novembre 2019, avis qui est également communiqué au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

Un bilan du télétravail doit être réalisé annuellement. Il est communiqué au Comité Technique et au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail compétents.

Il est à noter l'avis favorable de la commission « Finances, Administration et Informatique » en date du 6 novembre 2019.

Proposition :

- Mettre en place une expérimentation du télétravail (dont les modalités sont précisées dans le guide ci-joint en annexe) pour une durée de six mois, étant précisé que le nombre de télétravailleurs sera plafonné à 10 postes sur la période du 1er février au 31 juillet 2020.

NB : Les documents faisant l'objet d'une délibération sont consultables à l'Hôtel de Ville et ce conformément à l'Article L2121.13 du Code général des collectivités territoriales.

GUIDE DU TELETRAVAIL

2019

Mairie d'Elancourt

Introduction

Depuis de nombreuses années, le monde du travail est en plein bouleversement. L'arrivée de nouvelles technologies, les changements sociétaux, l'évolution des attentes des salariés ainsi que les tensions liées au logement, aux déplacements (...) questionnent les organisations. Le télétravail incarne une nouvelle alternative dans la mise en œuvre du travail par la mise en réseau d'outils qui permettent la virtualisation du poste de travail d'un agent dans quasiment n'importe quel endroit à partir du moment où ce dernier bénéficie d'une connexion internet. Le législateur s'est emparé de ce nouvel usage et s'est attelé à apporter un cadre légal qui permet le déploiement à la fois dans les entreprises du secteur privé mais également dans les administrations.

A Elancourt, le numérique est au cœur du système éducatif offert aux élèves de maternelle et de primaire. L'équipe municipale a conscience de l'enjeu de la mise en place du télétravail pour moderniser et assouplir son organisation et souhaite un temps d'expérimentation au sein des services de la ville dont le bilan permettra un déploiement dans des conditions maîtrisées et optimales.

Le guide qui suit présente le cadre juridique légal ainsi que les options et modalités retenues pour la mise en œuvre de l'expérimentation au sein de la Mairie d'Elancourt.

I. Le cadre juridique

a- Définition et textes de référence

Le télétravail est une forme d'organisation du travail utilisant les technologies de l'information et de la communication dans laquelle les fonctions qui auraient pu être réalisées dans les locaux de l'employeur sont effectuées hors de ces locaux de manière régulière et volontaire.

Le législateur introduit officiellement la notion de télétravail par ***l'article 133 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012*** relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la Fonction publique territoriale. Ce texte se voit modifié ***par l'article 76 de la loi n°2016-483 du 20 avril 2016*** relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires. Le ***décret n°2016-151 du 11 février 2016*** précise quant à lui les conditions de mise en œuvre et les modalités d'organisation dans la Fonction publique.

Le télétravail n'est pas une position administrative mais un simple mode d'organisation du travail. Ainsi, un agent en télétravail sera considéré en activité au même titre que s'il était physiquement présent à son poste habituel de travail dans des locaux communaux.

Il est précisé que les périodes d'astreinte ne sont pas constitutives du télétravail ni même l'intervention réalisée depuis son domicile par l'agent durant une période d'astreinte.

De même, le travail nomade n'est pas considéré comme du télétravail : cela touche un agent qui, tout en conservant un poste de travail physique dans la structure, dispose des outils pour travailler de n'importe quel lieu si la nature de l'activité l'y amène.

Enfin, le travail en réseau et/ou en site distant où l'agent exerce ses missions dans un lieu relevant de l'autorité de son employeur mais sans présence directe de sa hiérarchie n'est également pas considéré comme télétravail.

b- Bénéficiaires et choix du lieu

Les bénéficiaires peuvent être les fonctionnaires et contractuels des trois fonctions publiques.

Toutefois, chaque administration se doit d'identifier les missions et/ou activités qui sont compatibles avec le dispositif (voir II- a Modalités de l'expérimentation à Elancourt)

Le nombre de jours « télétravaillables » est proportionné à la quotité de temps de travail de l'agent.

Quotité de travail	Temps partiel ou non complet	Jours de télétravail possible	Soit sur un mois
50%	2,5 jours	0,5 jours	2 jours
60%	2 jours	1 jour	4 jours
70%	1,5 jours	1,5 jours	6 jours
80%	1 jour	2 jours	8 jours
90%	0,5 jour	3 jours	10 jours

Dérogations possible pour raisons de santé après avis du médecin de prévention et pour une durée de 6 mois

En théorie, le télétravail peut s'exercer au domicile de l'agent ou dans des « tiers lieux » identifiés comme par exemple les locaux d'une autre administration sous couvert d'un accord spécifique, au siège d'une association, dans des sites de coworking...

Dans tous les cas, l'employeur doit s'assurer que l'agent exerce ses fonctions en sécurité.

c- Critères d'éligibilité

Un poste de travail peut être tout ou partie télétravaillable. Une évaluation activité par activité a été entreprise au sein de la collectivité. Il est impératif de faire un travail sur l'organisation interne afin d'intégrer dans les modes de fonctionnement le télétravailleur. Ainsi, certaines activités pourront être regroupées sur des journées précises. De plus, il pourra être demandé au télétravailleur d'adapter son organisation en fonction des contraintes de service.

A contrario, certaines activités ou certains postes qui nécessitent une présence, une confidentialité et/ou un encadrement de public ne sont pas, par essence, télétravaillables.

Les télétravailleurs chargés de famille (jeunes enfants ou parents âgés) devront prendre les mesures nécessaires afin que leur présence éventuelle n'interfère pas avec leurs activités professionnelles.

d- Cadre légal

Le télétravail nécessite une formalisation de ses modalités pratiques et se doit de préserver les intérêts de l'agent comme de l'employeur.

Le télétravail ne peut pas être imposé ni par l'agent ni par la collectivité. Ce n'est ni un droit ni une obligation.

L'introduction du télétravail dans une collectivité nécessite le passage d'une délibération prise après avis du comité technique. Cette dernière est transmise pour information au CHSCT.

Dans le cadre de l'expérimentation envisagée sur Elancourt et conformément aux dispositions prises par le groupe de travail, le guide du télétravail sera présenté au comité technique avant mise en œuvre temporaire sur un nombre restreint d'agents. Une délibération initiant le télétravail à Elancourt et apportant toutes les précisions nécessaires à la mise en œuvre de ce dispositif, sera présentée au

Conseil municipal. Le guide du télétravail y sera annexé avant déploiement.

II. Mise en œuvre, suivi et évaluation

a- Modalités de l'expérimentation à Elancourt

Pour pouvoir s'inscrire dans le processus d'expérimentation du télétravail sur la ville d'Elancourt, l'agent devra cumuler les caractéristiques suivantes :

- Avoir un poste dont les activités sont toutes ou parties éligibles au télétravail selon la liste annexée
- Bénéficiaire d'une ancienneté minimum dans la collectivité de 12 mois
- Avoir une quotité de travail de 90% au minimum
- Etre titulaire ou en contrat sur un emploi permanent
- Bénéficiaire à son domicile des conditions techniques permettant la mise en œuvre du bureau à distance
- Bénéficiaire d'un accord de son N+1 tenant compte de l'autonomie de l'agent

La motivation de santé pourra être retenue à condition que les missions et/ou activités du poste soient compatibles avec le télétravail. Ainsi, selon avis ou orientation du médecin de prévention suite à un accident, maladie spécifique ou durant une période de grossesse difficile, le télétravail pourra être institué de manière temporaire afin d'éviter un arrêt de travail tout en préservant la santé de l'agent. Là encore, cette modalité d'organisation ne pourra être imposée à l'agent ni à la collectivité et les modalités seront convenues entre l'agent, la médecine de prévention et le responsable hiérarchique soumis à la validation de l'autorité territoriale. La mise en œuvre sera formalisée par un arrêté.

Sur Elancourt, le seul lieu retenu pour l'exercice du télétravail est le domicile de l'agent.

Pour l'expérimentation, la notion de distance domicile/travail n'a pas été retenue comme critère de choix. Néanmoins, cette donnée pourra venir aider à la priorisation des demandes si nécessaire.

Tout agent s'engageant dans l'expérimentation du télétravail le fera sur une durée de *6 mois* correspondant au temps de l'expérimentation. Au-delà de cette période, l'annualité de l'engagement sera retenue.

Pendant la période d'expérimentation, la durée d'un jour par semaine maximum pour un agent à temps plein est imposée sauf durant les vacances scolaires de la zone C où le télétravail sera suspendu afin de garantir une présence minimum dans les services. Le jour sera fixe et choisi en concertation avec le responsable hiérarchique afin de tenir compte de l'organisation du service et non reportable sauf événement exceptionnel.

De même, il n'est pas prévu de période d'adaptation pour l'expérimentation mais dans le déploiement cette dernière sera portée à 3 mois. Cette période d'adaptation permet à l'agent et/ou à la collectivité de mettre fin au télétravail selon les modalités similaires à une période d'essai.

Pour les agents qui occupent des fonctions d'encadrement, il sera possible de bénéficier d'un forfait de 10 jours de télétravail par an. Ces jours seront à positionner sur Webtime en fonction des nécessités de service pour la réalisation de tâches nécessitant un environnement particulièrement préservé. (Rédaction de dossiers, d'études, préparation d'entretiens professionnels...). Ces jours ne pourront pas être positionnés sur les temps de vacances scolaires de la zone C et ne pourront en aucun cas se cumuler au-delà de deux jours consécutifs sauf validation expresse de la collectivité.

Pour les agents équipés du « pack technique télétravail », il sera possible de positionner un jour de télétravail en cas d'événement exceptionnel comme durant les périodes de fortes neiges où les déplacements sont déconseillés. Ces journées exceptionnelles seront à rattraper sur les jours normaux prévus pour le télétravail ce qui garantit un nombre maximum de jours alloués par an.

b- Décompte du travail effectif

Le temps passé en télétravail est considéré comme du temps de travail effectif. Néanmoins afin de faciliter la gestion et dans le cadre d'une évaluation du travail au résultat par le manager, un forfait jour sera institué de la durée moyenne du travail attendue pour un agent sur site et en fonction du cycle de travail de l'agent.

L'agent en télétravail devra respecter les plages fixes et variables comme définies pour les agents en Mairie selon l'organisation convenue avec son responsable hiérarchique. Si des modalités spécifiques sont retenues, ces dernières devront être précisées sur

l'arrêté portant la mise en œuvre individuelle du télétravail pour l'agent.

Attention, les jours effectués en télétravail ne pourront en aucun cas donner lieu à la génération d'heures supplémentaires.

Lorsqu'un jour de formation est situé sur le jour usuel du télétravail, aucun report n'est possible.

c- Équipement du télétravailleur

La mise en place du télétravail ne nécessite pas forcément un matériel spécifique. En effet, la technologie actuelle permet de déporter le bureau de travail sur le matériel informatique personnel de l'agent. Néanmoins, en phase d'expérimentation, la collectivité retient la mise à disposition d'un « pack technique télétravail » à l'usage des agents télétravailleurs.

Ce dernier sera composé d'un ordinateur portable et, éventuellement, d'un téléphone mobile. Quand cela sera possible, le déport de la ligne fixe Mairie se fera sur la ligne fixe du domicile de l'agent ou via une solution de softphone.

L'agent est garant du matériel mis à sa disposition et devra attester de l'équipement technique minimum requis dans son logement pour le parfait fonctionnement du matériel et la sécurité informatique. (Normes électriques, connexion haut débit 8mb/seconde,...) Il devra signer la charte informatique du télétravailleur et attester sur l'honneur de la compatibilité de son logement. La collectivité se réserve le droit d'effectuer des contrôles in situ sur accord écrit de l'agent.

Les documents, formulaires, parapheurs ne pourront être emportés au domicile de l'agent que sur validation expresse du responsable de service. Ces documents sont sous l'entière responsabilité de l'agent qui doit en garantir la confidentialité et la sauvegarde.

d- Hygiène, sécurité, santé

Un agent en télétravail bénéficie des mêmes droits et obligations que lorsqu'il est présent sur les sites communaux.

De plus, les prescriptions minimum qui s'appliquent au temps de travail des agents des collectivités sont maintenues pour les agents en télétravail :

- 10 heures maximum de travail par jour
- Travail de nuit de 22H à 5H du matin

- Amplitude maximale de la journée de travail de 12H
- Repos quotidien de 11H minimum entre deux plages de travail

- Temps de pause de 20 minutes pour 6 heures de travail consécutives.

L'agent doit également garantir que les normes d'hygiène et de sécurité du lieu de télétravail choisi sont respectées.

Concernant les agents qui ont des prescriptions médicales spécifiques, une visite de compatibilité du lieu de travail dans le logement et de son ergonomie pourra être menée si nécessaire sur accord et/ou demande écrite de l'agent par la médecine de prévention ou un ergonome choisi par la collectivité.

L'agent reste couvert par l'assurance de la collectivité durant les périodes de télétravail pour les dommages corporels qu'il pourrait subir dans le cadre de ses missions. Les dommages matériels du domicile de l'agent qui surviendraient à l'occasion du télétravail, même en lien direct avec celui-ci, devront être couverts par son assurance habitation.

Le fonctionnement régissant la maladie, le suivi médical, ainsi que les règles inhérentes aux accidents du travail restent les mêmes que pour un agent sur son poste habituel de travail.

III. Procédure

a- Cheminement de la demande

La mise en œuvre du télétravail se fera par campagne annuelle afin de laisser à la collectivité l'appréciation des incidences sur l'organisation globale des services hormis les demandes effectuées dans le cadre de prescriptions médicales spécifiques qui pourront se manifester selon l'opportunité du besoin.

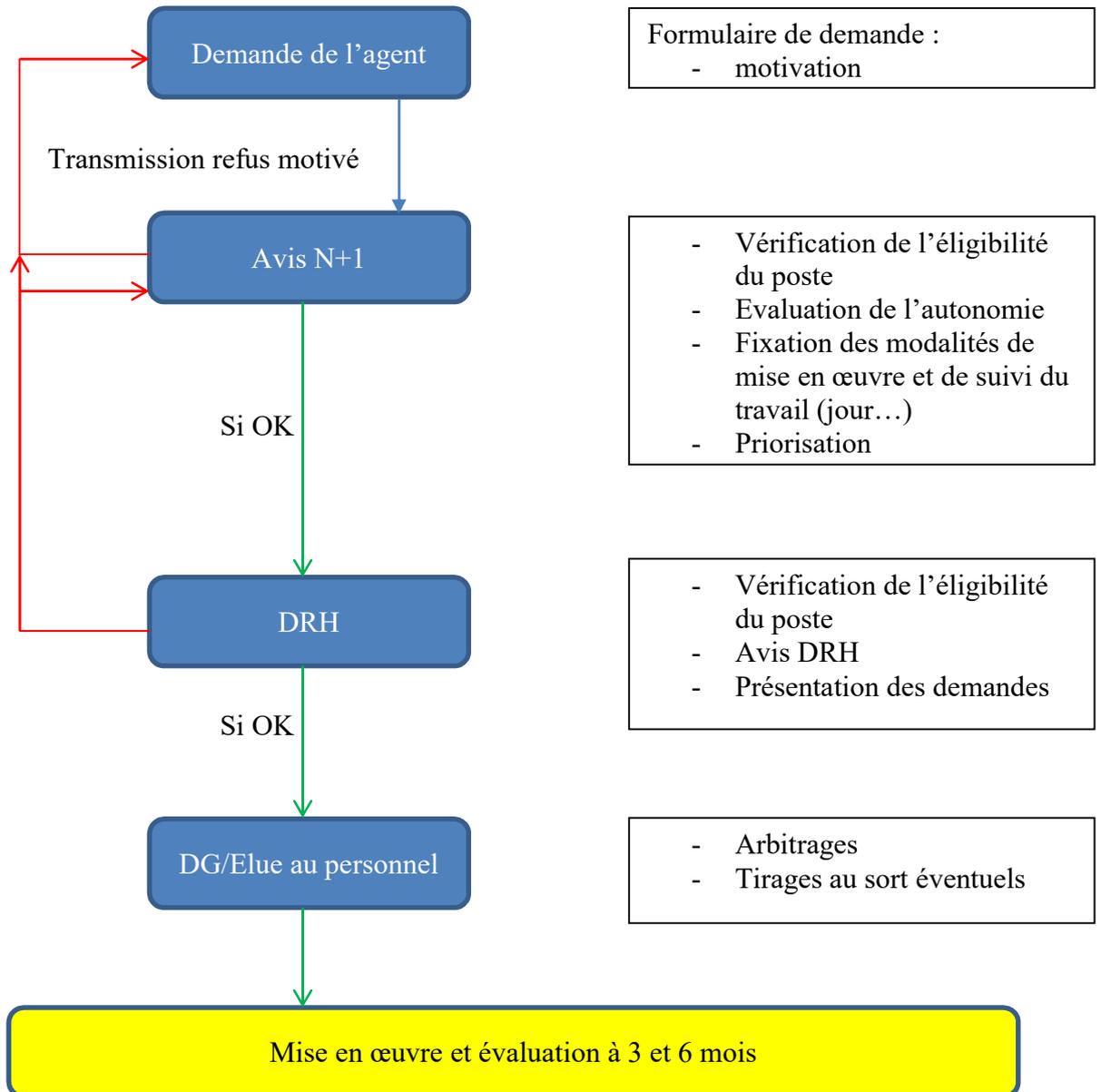
Pour la période d'expérimentation, une dizaine de postes pourront être équipés pour le télétravail.

Durant cette même période, on limitera à une possibilité de télétravailleur par direction/service en fonction des demandes et de l'éligibilité des postes.

En cas de nécessité d'arbitrage entre les demandes au sein d'une même direction, un tirage au sort pourra être effectué.

Dans la phase de déploiement, des critères de rotation éventuels devront être déterminés.

Communication éligibilité et lancement de la campagne de télétravail



b- Formalisation statutaire

Une délibération initiant l'expérimentation du télétravail sera présentée en Conseil municipal. Dans le prolongement de cette délibération, des arrêtés individuels seront transmis aux agents sélectionnés pour participer à cette expérimentation : y seront notamment précisées les modalités du télétravail retenues pour chacun d'eux.

IV. Les conseils et axes de vigilance

- Préserver l'esprit d'équipe

Il est important que l'encadrant s'attache à maintenir la cohésion d'équipe en intégrant notamment l'agent en télétravail à toutes les communications qui seront faites aux agents de la direction, et à organiser ou maintenir des réunions de service lorsque cet agent est présent. Le télétravailleur devra lui aussi faire en sorte de maintenir un lien avec son supérieur hiérarchique et ses autres collègues lors des moments télétravaillés.

- Réguler le temps de travail et le temps individuel

Le manager, tout comme le télétravailleur, veilleront à bien respecter les plages horaires prédéfinies conjointement et formalisées dans l'arrêté individuel, afin de bien dissocier le temps de travail du temps personnel.

- Eviter de privilégier systématiquement les mails aux conversations téléphoniques

Les contacts entre les agents en télétravail et les agents présents dans les locaux professionnels se faisant plus rares, il conviendra de ne pas communiquer uniquement par mail sur les dossiers, en gardant aussi un lien vocal direct à travers des points téléphoniques réguliers.

- S'assurer de la restriction de l'accès au poste informatique de l'agent

Le télétravailleur devra veiller à ce que personne d'autre que lui ne puisse avoir accès aux données contenues dans son ordinateur.

- Confiance et contrôle du télétravail

Le travail à distance implique une certaine autonomie de la part de l'agent, et *in fine* un lien de confiance indispensable entre le manager et l'agent en télétravail. Les journées de télétravail sont

particulièrement productives du fait de cette autonomie, l'activité du collaborateur n'étant pas ralentie par des entretiens, réunions et interruptions intempestives. Cette confiance et cette autonomie accordées au télétravailleur n'empêchent pas son supérieur hiérarchique de contrôler le travail effectué, et ce de façon raisonnable, en assignant à l'agent des objectifs clairs et en conservant un lien direct avec lui lors des temps télétravaillés.

V. Evaluation et déploiement

L'expérimentation sera conduite pendant six mois sur une dizaine d'agents volontaires, sélectionnés par l'autorité territoriale.

Une première évaluation aura lieu à 3 mois, puis une seconde à 6 mois. Ces évaluations seront effectuées par le DRH auprès des agents concernés et leurs responsables. Une restitution de ces évaluations sera faite au maire-adjoint délégué aux ressources humaines et à la direction générale.

* *
*

A l'issue de l'expérimentation, un bilan sera dressé afin de décider des orientations prises par la collectivité en matière de télétravail, bilan qui sera communiqué au Comité technique et au CHSCT. En fonction des résultats constatés, la collectivité pourra décider du maintien en télétravail des agents concernés, et de l'extension de ce dispositif à d'autres agents intéressés, sous réserve d'éligibilité. Le présent règlement sera actualisé en conséquence.

Direction des Dynamiques Culturelles

Rapporteur : Monsieur Laurent MAZAURY

Objet :

Cession de biens mobiliers

Présentation :

Dans le cadre du renouvellement du parc de matériel son du Théâtre municipal Le Prisme, et afin de permettre la compatibilité de toute la chaîne son numérique (console, interface, boîtier de scène), il est proposé la vente de l'équipement suivant :

Boîtier de scène numérique RIO 3224-2D//E - YAMAHA audio interface
N° de série : 21EEYJO1216

La société 4J EVENEMENTS, basée à Chavenay (78450), rue de Davron, Le Petit Aulnay, fournisseur de matériel du Prisme, auprès de laquelle le théâtre a passé la commande du nouveau matériel, propose de faire ce rachat sur la base d'un montant de :

5 292 € HT soit 6 350,40 € TTC

Dans ce cadre, il convient de formaliser ce rachat par une délibération de cession de biens mobiliers.

Il est à noter l'avis favorable de la Commission « Dynamiques Culturelles » en date du 25 octobre 2019.

Proposition :

- Approuver la cession de biens mobiliers pour un rachat par la société 4J EVENEMENTS d'un boîtier de scène numérique sur un montant de 5 292 € HT soit 6 350,40 € TTC.

NB : Les documents faisant l'objet d'une délibération sont consultables à l'Hôtel de Ville et ce conformément à l'Article L2121.13 du Code général des collectivités territoriales.

Direction des Dynamiques Culturelles

Rapporteur : Monsieur Laurent MAZAURY

Objet :

Application d'une tarification particulière pour les concerts d'hiver organisés par l'école municipale de musique d'Élancourt

Présentation :

Tous les ans, l'école municipale de musique d'Élancourt organise 3 concerts d'hiver de novembre à mars.

Ces concerts sont gratuits pour les élèves et leurs familles proches, à savoir, parents, frères et sœurs.

Par le passé, un tarif de 8 € était appliqué pour toutes les autres personnes extérieures à l'école.

Il est à noter l'avis favorable de la Commission « Dynamiques Culturelles » en date du 25 octobre 2019.

Proposition :

- Autoriser l'application d'une tarification particulière de 8 € pour toute place attribuée à une personne extérieure à l'école municipale de musique d'Élancourt lors des concerts d'hiver.

Direction des Dynamiques Culturelles

Rapporteur : Monsieur Laurent MAZAURY

Objet :

Approbation du versement par SQY d'un Fonds de Concours "Art Vivant" 2019 pour le fonctionnement de la Ferme du Mousseau et du Prisme

Présentation :

Le Code Général des Collectivités territoriales permet aux Établissements Publics de Coopération Intercommunale, le versement de Fonds de Concours à leurs communes membres afin de contribuer à la réalisation ou au fonctionnement d'équipement.

Suite à l'adoption du Budget Primitif 2019, Saint-Quentin-en-Yvelines, accorde à la commune d'Élancourt, pour le fonctionnement de ses équipements culturels La Ferme du Mousseau et Le Prisme, un Fonds de Concours d'un montant de :

- 22 339 € pour la Ferme du Mousseau au titre des critères d'attribution,
- 600 € pour Le Prisme au titre du soutien aux communes dans le cadre des Projets Artistiques et Culturels en Territoire Éducatif (PACTE).

Une convention sera signée pour le versement du Fonds de Concours Art Vivant au titre de l'année 2019 entre Saint-Quentin-en-Yvelines et la commune.

Il est à noter l'avis favorable de la Commission « Dynamiques Culturelles » en date du 25 octobre 2019.

Proposition :

- Solliciter le versement par Saint-Quentin-en-Yvelines, d'un Fonds de Concours d'un montant global de 22 939 € pour l'année 2019 au titre de sa participation aux dépenses de fonctionnement afférentes aux équipements culturels de La Ferme du Mousseau et du Prisme, selon les dispositions des délibérations du Conseil Communautaire n°2016-558 du 10 novembre 2016, n°2019-93 du 9 mai 2019 et n°2019-277 du 26 septembre 2019.
- Autoriser le Maire à signer avec Saint-Quentin-en-Yvelines, la convention de versement du Fonds de Concours 2019 ainsi que toutes pièces afférentes (cf. document joint en annexe)

NB : Les documents faisant l'objet d'une délibération sont consultables à l'Hôtel de Ville et ce conformément à l'Article L2121.13 du Code général des collectivités territoriales.

**CONVENTION DE VERSEMENT
DU FONDS DE CONCOURS 2019
POUR LE FONCTIONNEMENT DES
ÉQUIPEMENTS CULTURELS
« LA FERME DU MOUSSEAU » ET « LE PRISME »**

ENTRE

D'une part,

Saint-Quentin-En-Yvelines, Établissement Public de Coopération Intercommunale, créé par arrêté préfectoral en date du 24 décembre 2015, dont le siège est 1 rue Eugène Hénaff, 78192 Trappes Cedex,

Représenté par son Président en exercice, Monsieur Jean-Michel FOURGOUS, dûment habilité par l'effet des délibérations du Conseil Communautaire n°2019-93 du 9 mai 2019 et n° 2019-277 en date du 26 septembre 2019,

ci-après dénommée " **SQY** "

Et d'autre part,

La Commune d'Élancourt

Sise Place du Général de Gaulle 78990 Elancourt, représentée par son Maire Monsieur Jean-Michel FOURGOUS, dûment habilité par délibération du Conseil municipal du 15 novembre 2019,

ci-après dénommée " **La Commune** "

Préambule

Conformément à la délibération n° 2018-397 du Conseil Communautaire du 20 décembre 2018 approuvant le Budget Primitif 2019 de Saint-Quentin-en-Yvelines,

Conformément à la délibération n°2019-93 du Conseil Communautaire du 9 mai 2019 approuvant le soutien aux communes, à la SEM Ciné 7 et au Théâtre de Saint-Quentin-en-Yvelines dans le cadre de l'EAC au titre de l'année 2019,

Conformément à la délibération n°2019-277 du Conseil Communautaire du 26 septembre 2019 approuvant la répartition des fonds de concours aux équipements Art Vivant pour l'année 2019,

Conformément à la délibération concordante du Conseil municipal du 15 novembre 2019 précisant l'engagement financier de la commune sur les équipements culturels,

La présente convention a pour objet de déterminer le montant du fonds de concours au titre de l'année 2019 et de préciser les modalités de versement de celui-ci à la Commune, pour ses équipements la Ferme du Mousseau et le Prisme.

ARTICLE 1 : DESTINATION DU FONDS DE CONCOURS

L'objet du fonds de concours visé par la présente convention est de contribuer aux dépenses de fonctionnement afférentes aux équipements concernés.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article L5216-5-VI du code général des collectivités territoriales, le versement du fonds de concours nécessite l'accord du conseil municipal.

ARTICLE 2 : MONTANT DU FONDS DE CONCOURS

Pour l'année 2019, le montant total du fonds de concours visé par la présente convention est fixé à 22 939 €, répartis comme suit :

- 22 339 € pour la Ferme du Mousseau au titre des critères d'attribution des fonds de concours Art Vivant, conformément à la délibération n°2019-277 du Conseil Communautaire du 26 septembre 2019
- 600 € pour le Prisme au titre du soutien aux communes dans le cadre des Projets Artistiques et Culturels en Territoire Educatif (PACTE), conformément à la délibération n°2019-93 du Conseil Communautaire du 9 mai 2019

Il est par ailleurs précisé que le montant total du fonds de concours ne peut excéder la part du financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire du fonds de concours.

ARTICLE 3 : MODALITES DE VERSEMENT DU FONDS DE CONCOURS

Cette aide sera versée en une fois à compter de la signature de la présente convention de versement du fonds de concours 2019 et à la réception de la délibération concordante de la Commune telle que prévue à l'article L5216-5 VI du code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 4 : COMMUNICATION

La Commune s'engage à faire figurer le logo de SQY sur les programmes, affiches, dossiers de presse, flyers, etc... et de façon générale sur tous les documents de communication qu'elle produit. Le fichier haute définition du logo à apposer sera fourni par la direction de la communication de SQY.

ARTICLE 5 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est valable à compter du 1^{er} Janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2019.

ARTICLE 6 : LITIGES

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de Versailles, les parties s'engageant à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Saint-Quentin-en-Yvelines, le

En trois exemplaires

Pour Saint-Quentin-en-Yvelines

La Vice-Présidente en charge de la Culture et de l'évaluation des politiques publiques

Armelle AUBRIET

Pour la Commune d'Élancourt

Le Maire

Jean-Michel FOURGOUS

Direction Sports et Loisirs

Rapporteur : Madame Chantal CARDELEC

Objet :

Attribution d'une subvention exceptionnelle aux associations "Elancourt/Maurepas Handball" et "Club de Tennis de Table d'Élancourt"

Présentation :

La Commune organise tous les ans des stages au sein de l'École Municipale des Sports en direction des enfants de 6/11 ans pendant les vacances scolaires.

Cette année, la ville d'Elancourt a proposé à l'association « Elancourt Maurepas Handball » (EMHB) et au « Club de Tennis de Table d'Elancourt » (CTTE) d'animer le stage qui s'est déroulé du 21 au 25 octobre au gymnase Pierre de Coubertin à Elancourt.

Pour cette participation, la commune a décidé d'attribuer une subvention exceptionnelle de trois cent cinquante euros (350 €) à chacune de ces deux associations.

Il est à noter que l'ensemble des membres de la commission « Sports et Loisirs » a été informé. Aucun avis défavorable n'a été rapporté.

Proposition :

- Attribuer une subvention exceptionnelle d'un montant de :
 - Trois cent cinquante euros (350 €) à l'association « Elancourt Maurepas Handball » (EMHB)
 - Trois cent cinquante euros (350 €) au « Club de Tennis de Table d'Elancourt » (CTTE)

pour leur participation au stage qui s'est déroulé du 21 au 25 octobre au gymnase Pierre de Coubertin à Elancourt.

NB : Les documents faisant l'objet d'une délibération sont consultables à l'Hôtel de Ville et ce conformément à l'Article L2121.13 du Code général des collectivités territoriales.

Direction de la Jeunesse et de la Politique de la Ville

Rapporteur : Madame Catherine DAVID

Objet :

Participation au financement du permis de conduire en faveur des jeunes Elancourtois engagés dans le dispositif « Permis Citoyen » 2019/2020

Présentation :

Le Maire expose à l'Assemblée que dans le cadre de sa politique Jeunesse, la Ville souhaite engager et valoriser les démarches citoyennes des jeunes Elancourtois.

Le dispositif « Permis Citoyen » mis en œuvre par le Service jeunesse / Politique de la Ville permet de réduire de 500 € (cinq cent euros) le coût de l'inscription au permis de conduire en contrepartie d'une participation à des actions citoyennes et solidaires sur la Commune.

Ces bourses au permis de conduire s'adressent à 15 jeunes de la Ville d'Elancourt et sont attribuées selon les modalités techniques et financières suivantes :

- Les jeunes de la Ville d'Elancourt, engagés dans le dispositif « Permis Citoyen » ont explicité précisément leur situation familiale, sociale, scolaire, professionnelle et leurs motivations pour l'obtention du permis de conduire ainsi que celles pour s'engager à mener, en contrepartie de cette bourse, des actions solidaires.
- Ces dossiers ont été étudiés en date du 2 octobre 2019 par une Commission Municipale Jeunesse / Politique de la Ville, qui a émis un avis favorable.
- La sélection des candidats s'est appuyée selon les critères suivants : les éléments de motivation du candidat, sa situation personnelle et ses conditions de ressources.
- Le jeune signera une convention dans laquelle il s'engagera à s'inscrire dans une auto-école, à participer activement aux 40 heures de bénévolat proposées par la commune ou les associations de la Ville et à rencontrer régulièrement le Service Jeunesse chargé du suivi.
- Cette bourse sera versée par la Ville directement à l'auto-école choisie par le jeune bénéficiaire.

Les 15 jeunes retenus pour ce dispositif d'aide au financement du permis de conduire pour l'année scolaire 2019/2020 sont les suivants :

Rachid BAH, Hind BEKKOUCH, Manon CHEDEVILLE, Abdoul DIALLO, Ina DIALLO, Mariam DIALLO, Yassir EL KHIARI, Ines FLUCHAIRE, Morgan GOURSAUD, Aminata KONÉ, Sophie LEVENT, Antoine MADRELLE, Sami MAKHLOUFI, Lican SAAVEDRA , Chaineze SALAH.

Proposition :

NB : Les documents faisant l'objet d'une délibération sont consultables à l'Hôtel de Ville et ce conformément à l'Article L2121.13 du Code général des collectivités territoriales.

- Approuver, pour l'année scolaire 2019/2020, les modalités techniques et financières d'attribution de la bourse au permis de conduire automobile versée directement à l'auto-école choisie par le jeune, dans le cadre du dispositif du « Permis Citoyen » du Service Jeunesse Municipal.
- Décider d'attribuer une bourse au permis de conduire d'un montant de 500€ (cinq cent euros) par jeune aux 15 jeunes suivants qui l'ont sollicité auprès de notre Service Jeunesse Municipal :

Rachid BAHI, Hind BEKKOUCH, Manon CHEDEVILLE, Abdoul DIALLO, Ina DIALLO, Mariam DIALLO, Yassir EL KHIARI, Ines FLUCHAIRE, Morgan GOURSAUD, Aminata KONÉ, Sophie LEVENT, Antoine MADRELLE, Sami MAKHLOUFI, Lican SAAVEDRA ,
Chaineze SALAH.
- Autoriser Monsieur Le Maire ou son représentant à signer tous actes afférents.

NB : Les documents faisant l'objet d'une délibération sont consultables à l'Hôtel de Ville et ce conformément à l'Article L2121.13 du Code général des collectivités territoriales.

Direction de l'Enfance-Education

Rapporteur : Madame Anne CAPIAUX

Objet :

**Convention d'objectifs et de financement de la CAF "Fonds publics et territoires".
Favoriser l'inclusion des enfants porteurs de handicap sur les temps périscolaires**

Présentation :

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'adaptation des conditions d'accueil et d'inclusion des enfants porteurs de handicap sur les accueils périscolaires et extrascolaires, la Ville d'ELANCOURT a sollicité la CAF pour une subvention de fonctionnement qui s'inscrit dans le dispositif « Fonds publics et territoires ».

Le projet porte sur l'embauche de moyens humains sur des missions spécialisées permettant d'accompagner individuellement, dans la vie quotidienne, les enfants porteurs de handicap sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Accueil de 12 enfants en situation de handicap de juin à décembre 2019, pendant 10 116 h. 2 AVS et 2 animateurs seront recrutés pour un coût de 58 332€. Vacances de médecin ou psychologue pour 900 €, 5 000 € pour l'achat du matériel.

La présente convention est conclue pour l'année 2019.

Proposition :

- Approuver la convention d'objectifs et de financement de la CAF « Fonds publics et territoires » pour l'adaptation des conditions d'accueils afin de faciliter l'inclusion des enfants porteurs de handicap.
- Autoriser le Maire à signer la convention.

NB : Les documents faisant l'objet d'une délibération sont consultables à l'Hôtel de Ville et ce conformément à l'Article L2121.13 du Code général des collectivités territoriales.

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

VOS REFERENCES :

Gestionnaire - Numéro : 4017

Numéro Sias SPC : 201900379

Commune / Numéro INSEE : Élancourt - 78208

Type de pièce : Convention

Nature de l'aide : Aide fonctionnement national

Commentaire : SPC – Fonds FPT - Volet jeunesse

Durée de la convention : du 01/01/2019 au 31/12/2019



Fonds publics et territoires

Article 1 - L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de l'aide accordée dans le cadre du fonds publics et territoires pour le projet nommé ci-après :

Le nom de l'action :

Adaptation des conditions d'accueil pour faciliter l'inclusion des enfants porteurs de handicap

Article 2 – Le Champs de la convention

La présente convention est élaborée dans le cadre de l'un des 6 axes d'intervention suivants du fonds publics et territoires :

- Axe n°1 : Accueil des enfants en situation de handicap dans les structures et services de droit commun.
- Axe n°2 : Accès des familles fragiles aux modes d'accueil petite enfance
- Axe n°3 : Engagement et participation des enfants et des jeunes
- Axe n°4 : Maintien et développement des équipements et services dans des territoires spécifiques
- Axe n°5 : Soutien des établissements d'accueil du jeune enfant présentant des fragilités économiques
- Axe n°6 : Appui aux démarches innovantes
- Axe n°7 : Renforcement de la lutte contre la non-décence des logements et promotion des projets en faveur du logement des familles, des jeunes et du cadre de vie.

Article 3 - Le projet

Accueil de 12 enfants en situation de handicap de juin à décembre 2019, pendant 10 116 h. 2 AVS et 2 animateurs seront recrutés pour un coût de 58 332 €. Vacances de médecin ou psychologue pour 900 €. 5 000 € pour l'achat du matériel.

Article 4 - Les engagements du gestionnaire

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

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

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouverts 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, mouvements de personnel) ;

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

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la caisse d'Allocations familiales.

- **Au regard de la tenue de la comptabilité**

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...). Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Article 5 - Les engagements de la caisse d'Allocations familiales

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement d'une subvention annuelle de 10 000 € (**dix mille euros**).

CLD
GFC

- Avance

Le paiement des avances est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard le 31 mars de l'année N (voir annexe), sur la base de l'activité du dernier exercice liquidé, à hauteur de 70% ; cette avance ne sera versée que si les documents relatifs au paiement du solde de l'année N - 2 sont parvenus à la Caisse d'allocations familiales des Yvelines.

- Solde

L'absence de fourniture de justificatifs entraînera la récupération des montants versés et le non versement du solde.

Après le 31/12 de l'année N+1, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le paiement du dossier est effectué sous réserve des disponibilités de crédits.

Article 6 - Le mode de calcul de l'aide

L'aide de la Caf est calculée sur la base des dépenses réelles et ne saurait dépasser 80 % du coût total annuel de fonctionnement d'une structure ou d'un service (ou de la dépense d'investissement ou d'équipement) sans que le financement global du projet puisse excéder 100 % du total des dépenses subventionnables.

Article 7 - Le versement de l'aide

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives, détaillées à l'annexe 1, produites au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

Résiliation de plein droit sans mise en demeure :

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

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

Effets de la résiliation :

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

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

- **Les recours**

Recours amiable :

Le Conseil d'administration de la caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

Recours contentieux :

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

- **La suite possible à une convention échue**

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

Article 10 - La durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du **1^{er} janvier 2019** au **31 décembre 2019**.

Contrôle de légalité

La présente convention est établie sous réserve de validation de la MNC. Un courrier d'annulation vous sera transmis dans un délai de 2 mois si la MNC procède à l'annulation de la décision. Passé ce délai, la convention sera effective.

Fait à Versailles, 1 exemplaire, le **21 août 2019**.

Justificatifs à fournir pour la signature de la convention

ANNEXE 1

Nature de l'élément justifié	
Eléments relatifs à l'action	Descriptif de l'action indiquant la prise en compte des éléments de diagnostic et la mobilisation des moyens complémentaires et diversifiés dans le cadre d'un travail en réseau
Modalités de financement de l'action	Plan de financement prévisionnel, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'action (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus ou sollicités

Associations - Mutuelles - Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. Pour les comités d'entreprise : procès-verbal des dernières élections constitutives Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non changement de situation
Vocation	Statuts	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)	
Capacité du contractant	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau.	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau.
Pérennité (opportunité de signer)	Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

Collectivités territoriales - Etablissements publics

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

Entreprises - groupements d'entreprises

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

**Plan de financement prévisionnel
Fonctionnement**

DEPENSES		RECETTES	
60 Achat	€	7061 Participations usagers	€
6061 Fourn non stockable eau énergie	€	70882 Recettes en atténuation	€
6063 Fourn entretien et petit équipt	5 000 €	741 Etat	€
6064 Fourn administrative éducative	€	742 Région	€
60680 Autres matières et fournitures	€	743 Département	€
61 Services extérieurs	€	744 Commune	48 769 €
62 Autres services extérieurs	€	746 Caf des Yvelines	10 000 €
63 Impôts, taxes et versements	€	748 Autres subventions (PS ALSH)	5 463 €
64 Charges du personnel	59 232 €	76 Produits financiers	€
65 Divers (frais de siège)	€	77 Produits exceptionnels	€
66 Charges financières	€		
67 Charges exceptionnelles	€		
68 Dotations	€		
T.V.A.	€	Récupération T.V.A.	€
TOTAL H.T.	64 232 €	TOTAL H.T	64 232 €
TOTAL T.T.C.	€	TOTAL T.T.C.	€

ECHEANCIER PREVISIONNEL DE REALISATION DE L'ACTION :

Date prévisionnelle de réalisation de l'action :

Du 1 juin au 31 décembre 2019

Direction de la Petite Enfance

Rapporteur : Madame Ghislaine MACE-BAUDOU

Objet :

Avenant à la Convention d'Objectifs et de Financement entre la commune et la Caisse d'Allocations Familiales des Yvelines

Présentation :

La ville d'Élancourt est soutenue financièrement par la Caisse d'Allocations Familiales des Yvelines dans le domaine de la Petite Enfance, notamment au travers de la Prestation de Service Unique (PSU). Cette aide au fonctionnement des Établissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) est versée directement aux gestionnaires d'équipements.

*A ce titre, la ville a perçu un montant de **1 534 170 €** en 2018*

Ce dispositif a fait l'objet d'une Convention d'Objectifs et de Financement signée après délibération du Conseil Municipal du 22 mars 2019 et couvre la période du 01/01/2019 au 31/12/2022.

En juin 2019, la Caisse d'Allocations Familiales des Yvelines modifie les termes de cette convention et précise que les montants des participations familiales soumis à un plancher / plafond ainsi que le taux d'effort sont modifiés à compter du 01/09/2019 et chaque année au 01/01 en application de la lettre circulaire de référence (n°2019-005). Cette nouvelle disposition a fait l'objet d'un avenant au règlement de fonctionnement des EAJE approuvé par délibération du Conseil Municipal du 27 septembre 2019.

Par ailleurs la CAF renforce son niveau de soutien financier à travers :

- une actualisation du mode de calcul de la subvention au titre de la PSU par la prise en charge de 6 heures de concertation par berceaux et par an (au lieu de 3h).

Et l'introduction de deux nouveaux bonus liés aux caractéristiques des publics accueillis :

- Le bonus « mixité sociale » visant à favoriser l'accueil des enfants issus de familles vulnérables en crèche,
- Le bonus « inclusion handicap » visant à favoriser la mise en œuvre du principe d'égalité de traitement des enfants porteurs de handicap avec les autres enfants.

De plus, afin d'évaluer l'action de la branche Famille et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) souhaite mieux connaître le profil des enfants qui fréquentent les EAJE et leurs familles. Dans cette perspective, elle a besoin de disposer d'informations détaillées sur les publics usagers des EAJE. Pour en disposer, la CNAF a mis en place un recueil d'informations à finalité purement statistique par un fichier localisé des enfants usagers d'EAJE (dénommé « Filoué »). Les données recueillies sont du type : caractéristiques démographiques des familles, lieu de résidence des enfants, prestations perçues... La CNAF s'engage à respecter toutes les dispositions issues du Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD).

NB : Les documents faisant l'objet d'une délibération sont consultables à l'Hôtel de Ville et ce conformément à l'Article L2121.13 du Code général des collectivités territoriales.

Afin d'intégrer ces nouvelles dispositions, la Caisse d'Allocations Familiales des Yvelines a transmis par mail en date du 16 septembre 2019, pour chacun des EAJE, un avenant à la Convention d'Objectifs et de Financement précédemment signée.

Y sont décrites : les modalités d'intervention de la Prestation de Service Unique (PSU), du bonus « mixité sociale » et « inclusion handicap », du lancement d'une enquête Filoué et les engagements du gestionnaire.

L'avenant pour chacun des équipements prend effet au 01 janvier 2019 et jusqu'au 31 décembre 2022.

Toutes les clauses de la convention initiale, avenant(s) et leurs annexes restent inchangés et demeurent applicables tant qu'ils ne sont pas contraires au présent avenant.

Il est à noter que l'ensemble des membres de la Commission Municipale « Petite Enfance » a été informé de cet avenant. Aucun avis défavorable des membres de la Commission n'a été rapporté.

Proposition :

- Approuve les termes de l'avenant à la Convention d'Objectifs et de Financement,
- Autorise le Maire ou son représentant à signer l'Avenant à la Convention d'Objectifs et de Financement conclu du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2022 en faveur de chaque Établissement d'Accueil du Jeune Enfant.

NB : Les documents faisant l'objet d'une délibération sont consultables à l'Hôtel de Ville et ce conformément à l'Article L2121.13 du Code général des collectivités territoriales.

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

VOS REFERENCES :

Gestionnaire - Numéro : 4017

Equipement - Numéro Sias PS : 200801185

Equipement - Commune / Numéro INSEE : ELANCOURT / 78208

Equipement - Nom : MA La Petite Sirène

Type de pièces : AVENANT

Durée de la convention : 01/01/2019 au 31/12/2022



Avenant

Etablissement d'accueil du jeune enfant

- prestation de service unique (Psu)**
- bonus « mixité sociale »**
- bonus « inclusion handicap »**

Mai 2019

Entre :

La commune d'ELANCOURT, représentée par Monsieur Jean Michel FOURGOUS, Maire, dont le siège est situé Place du Général de Gaulle - 78990 ELANCOURT ;

Ci-après désigné « le gestionnaire» ;**Et :**

La caisse d'Allocations familiales des Yvelines, représentée par Eloïse LORÉ directrice, dont le siège est situé 7 rue des Etangs Gobert – CS 90100 – 78011 VERSAILLES CEDEX ;

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

La branche Famille poursuit une ambition volontariste en faveur de l'accès réel de tous les jeunes enfants aux modes d'accueil, par la mise en œuvre de la prestation de service unique, qui prévoit notamment une tarification des familles dépendante de leurs ressources. Basée sur l'activité des établissements mesurée à l'aune de la présence des enfants, la Psu intègre également le financement d'heures de concertation des professionnels autour des situations d'enfants accueillis et de leurs familles. La Cog 2018-2022 renforce ces différents objectifs et positionne l'accueil des enfants en situation de handicap ou de pauvreté dans les Eaje comme une de ses priorités. Elle prévoit ainsi la mise en place, à côté du financement à l'activité, de deux bonus liés aux caractéristiques des publics accueillis.

Par ailleurs, le pilotage et l'évaluation de la politique d'accueil du jeune enfant et tout particulièrement la politique d'accessibilité des enfants en situation de vulnérabilité exigent une connaissance fine de ces publics (caractéristiques des familles usagers, lieu de résidence des enfants, articulation avec les autres modes d'accueil , etc).

Il est donc convenu que la convention Psu du 1^{er} janvier 2019 ainsi que les conditions particulières «Psu » de Janvier 2017 et les conditions générales de janvier 2017 sont modifiées et complétées dans les conditions fixées aux articles suivants.

Article 1 : L'objet de l'avenant

Le présent avenant a pour objet d'actualiser le mode de fonctionnement de la Psu :

- Les articles suivants des conditions particulières de janvier 2017 :

Article I.2.1 La Psu peut être versée à l'ensemble des Eaje destinés aux enfants du quartier ou aux enfants salariés d'entreprises publiques ou privées Article II.2 Le montant de la participation de la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales Article III.2 Les heures de concertation sont prises en compte dans le calcul de la Psu Article III. 3.3 : le mode de calcul de la Psu Article III.4 Les avances et acomptes Article IV Les conventions d'objectifs et de financement

- Les articles suivants des conditions générales de janvier 2017 :

Article 3 Les engagements du gestionnaire - au regard de l'activité de l'équipement ou service - au regard de la communication - au regard des obligations légales et réglementaires Article 4 Les engagements de la Caisse d'allocations familiales - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention pour les Entreprise – groupements d'entreprises - le contrôle de l'activité ou du projet social financé dans le cadre de cette convention.

Par ailleurs, le présent avenant détermine les conditions d'éligibilité et d'octroi des deux nouveaux bonus : mixité sociale » et « inclusions handicap ».

Il intègre enfin des éléments sur la généralisation de la participation à l'enquête Filoue.

1.1 - Les modalités de calcul de la subvention dite prestation de service unique « Psu »

La Psu est une aide au fonctionnement versée aux Eaje. Elle correspond à la prise en charge de 66 % du prix de revient horaire d'un Eaje, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la Cnaf, déduction faite des participations familiales. Ainsi le montant annuel de la Psu versé à un équipement est obtenu par la formule suivante :

$$[(\text{Nombre d'heures ouvrant droit dans la limite de la capacité théorique maximale} \times 66\% \text{ du prix de revient plafonné})^1 - \text{Total des participations familiales déductibles}] \times \text{taux de ressortissants du régime général}^2 + (6 \text{ heures de concertation} \times \text{nombre de places 0-5 ans}^3 \text{ fixé dans l'autorisation ou l'avis du président du conseil départemental} \times 66\% \text{ du prix de revient plafond}^4 \times \text{taux de ressortissants du régime général})^5$$

- Les données concourant au mode de calcul de la Psu

Les heures de concertation : Les heures de concertation contribuent à la qualité du projet d'accueil en prenant mieux en compte les heures de réunion d'équipe, d'analyse de la pratique, de temps d'accueil, de discussion et d'animation collective avec les parents, etc. Ces temps de concertation entre professionnels mais aussi entre professionnels et parents, s'avèrent particulièrement importants pour les parents en situation de pauvreté ou pour les parents d'enfants porteurs de handicap.

6 heures de concertation sont versées par place et par an, sur la base de la dernière autorisation ou avis émis par le Président du conseil départemental.

La branche Famille finance ces heures à hauteur de 66% du coût de fonctionnement horaire, dans la limite du barème des prestations de service en vigueur (sans déduction des participations familiales) pour les places occupées par des enfants relevant du régime général de la sécurité sociale.

¹ Si le prix de revient réel horaire < prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service, retenir le prix de revient réel
Si le prix de revient réel horaire > prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service, retenir le prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service

² Tel que défini à l'Article 1.2 « les modalités de versement de la subvention dite prestation de service unique « Psu »

³ Les heures de concertation sont versées par place et par an, sur la base de la dernière autorisation ou avis du président du conseil départemental

⁴ Déterminé selon le niveau de service

⁵ Tel que défini à l'Article 1.2 « les modalités de versement de la subvention dite prestation de service unique « Psu »

- Les participations familiales

Le taux de participation familiale constitue le tarif horaire demandé à la famille. Il est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources. Il dépend du type d'accueil et il est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales ^[1]. Le montant des participations familiales est également soumis à un plancher et un plafond.

Les taux d'efforts, le plancher et le plafond applicables sont publiés par la Cnaf dans une circulaire de référence que le gestionnaire s'engage à appliquer.

1.2 - Les modalités de versement de la subvention dite prestation de service unique « Psu »

- Le versement de la Psu

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service unique (Psu) est fixé à :
Taux fixe : 99 %.

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le 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.

Concernant le versement d'acompte relatif à la Psu, la Caf versera :

- un premier acompte de 70 % du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1;

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

1.3- Les engagements du gestionnaire

- Au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté dans le respect de la réglementation petite enfance.

Le gestionnaire s'engage à élaborer et mettre en œuvre un règlement de fonctionnement de l'établissement conforme aux règles posées par la circulaire Psu de référence⁶ et à le transmettre à la Caf pour validation.

⁶ Circulaire 2014 007 du 26 mars 2014 à la date de signature de la convention, accessible sur www.caf.fr.

- Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale et culturelle ;
- une accessibilité financière pour toutes les familles dans le respect du barème national des participations familiales
- la production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents. Ce projet d'accueil est conforme aux critères de qualité de la Charte d'accueil du jeune enfant ;
- la mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers

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

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « la Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et annexée à la convention. Le gestionnaire peut également s'appuyer sur le guide « laïcité et gestion du fait religieux dans les Eaje », mis en ligne sur le site « Caf.fr » et le site « monenfant.fr ».

- Au regard des transmissions des données à la Caf

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

- fournisseur de données d'activité ;
- fournisseur de données financières ;
- approbateur.

- Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de l'application mobile « caf-mon-enfant »

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

Le gestionnaire s'engage à :

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

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

- **Au regard de la communication**

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

- **Au regard de l'enquête « Filoué »**

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

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

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

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

Il devra alors intégrer la mention de la transmission des données personnelles des familles à la Cnaf par tout support à sa convenance. Dès lors que la clause de transmission des données par l'Eaje à la Cnaf est intégrée dans un « contrat » signé des parents, ces derniers ne peuvent pas s'opposer à cette transmission.

- **Au regard des obligations légales et réglementaires**

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

- de règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;

L'autorisation de fonctionnement est un élément indispensable au calcul d'un droit aux subventions prévues dans la convention. Tout contrôle des services de PMI concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil de jeunes enfants et entraînant une réduction ou une suspension de l'autorisation de fonctionnement sera pris en compte.

1.4– Les pièces justificatives

Le versement de la subvention dite prestation de service unique « Psu », du bonus « inclusion handicap » et du bonus « mixité sociale » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

1.4-1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

Entreprises – groupements d’entreprises

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

1.4-2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
Autorisation de fonctionnement	<p><u>En cas de gestionnaire privé</u> :</p> <p>Autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)</p> <p><u>En cas de gestionnaire public</u> : Décision d'ouverture délivrée par la collectivité publique compétente, et avis du Président du Conseil départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)</p> <p>Dans l'attente de cette autorisation ou de cet avis, des justificatifs d'ouverture (contrats conclus avec les familles) et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du Conseil départemental.</p>	Attestation de non changement des justificatifs d'autorisation d'ouverture
Qualité du projet	<p>Projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R 2324-29 Csp et comprenant le projet éducatif et projet social.</p> <p>Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R 2324-30 Csp</p>	<p>Projet d'établissement (= projet éducatif et projet social)</p> <p>Règlement de fonctionnement</p>

Fiche de référencement « mon-enfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur mon-enfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation
--	---------------------------------	---

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

1.4-3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions prévues dans la convention

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. <i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.</i>	Compte de résultat N.
Activité	Nombre d'actes prévisionnels N. Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap	Nombre d'actes facturés et réalisés N ; avec identification du nombre d'heures facturées enfants en situation de handicap durant l'année concernée Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap

1.4-4 - Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité

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

1.5 – Le contrôle

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

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

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne

puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc..., La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

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

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

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

1.6 - Les objectifs poursuivis par le bonus « inclusion handicap »

Le bonus « inclusion handicap » vise à favoriser la mise en œuvre du principe d'égalité de traitement des enfants porteurs de handicap avec les autres enfants, affirmé tant en droit international qu'en droit interne. L'accessibilité des enfants en situation de handicap aux institutions et notamment aux Eaje est inscrite dans la loi du 11 février 2005 et le code de la santé publique (R2324-17) indique : « *Les établissements d'accueil des jeunes enfants (Eaje) accueillent les enfants en situation de handicap et concourent, à ce titre, à leur intégration* ». *Dès lors, le projet d'accueil des Eaje doit faire apparaître les dispositions particulières prises pour l'accueil d'un enfant en situation de handicap* »

Cet accueil favorise le maintien dans l'emploi des familles confrontées au handicap d'un enfant, offre aux parents qui ont cessé leur activité professionnelle un temps de répit et contribue à l'éveil et au développement de l'enfant.

Le rapport du Haut conseil de l'enfance et de l'adolescence en date du 5 juillet 2018 souligne que « *les enjeux de la petite enfance et du handicap doivent être davantage développés dans les politiques publiques, pour au moins deux raisons* :

- *l'inclusion, la vie partagée entre tous les enfants dans des services de droit commun, doit devenir la norme dès la petite enfance, ce qui prépare l'inclusion future.*
- *l'accueil de tous les petits enfants ensemble pose les bases d'un rapport de familiarité avec le handicap, et non d'étrangeté, socle d'une société inclusive.* »

Pour les gestionnaires d'Eaje, plusieurs freins à l'accueil des enfants porteurs de handicap sont identifiés : besoin de formations des personnels, de renforts de personnels besoin de temps de concertation entre professionnels et avec les parents plus importants, nécessité de disposer de matériel spécifique. En outre, les temps d'accueil sont souvent plus courts et plus irréguliers, ce qui peut diminuer les montants de droits calculés au titre de la Psu.

1.7 - Les objectifs poursuivis par le bonus « mixité sociale »

Le bonus « mixité sociale » vise à favoriser l'accueil des enfants issus de familles vulnérables dans les Eaje. Cet accueil est déjà en partie inscrit dans la loi. Ainsi, le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement doivent garantir une place par tranche de 20 places pour les

enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa⁷.

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

En effet, l'accueil collectif favorise le « développement complet » de l'enfant, à savoir « le *développement physique, affectif, cognitif, émotionnel et social* »⁸ ainsi que l'acquisition du langage. Cet accueil profite tout particulièrement aux enfants issus des familles socialement fragilisées. En préparant ainsi l'avenir de ces enfants, l'accueil en crèche participe à une véritable politique d'égalité des chances, de réduction des inégalités sociales et d'investissement social. Pour autant, malgré la neutralisation des participations familiales, le seul financement des Eaje par la Psu ne favorise pas suffisamment l'accueil de ces enfants, dont les temps d'accueil sont souvent plus courts et plus irréguliers, ce qui peut diminuer les montants des droits calculés au titre de la Psu.

1.8 - Les modalités de calcul du bonus « inclusion handicap »

Les Eaje financés par la Psu sont éligibles aux bonus « inclusion handicap », quel que soit le type de gestionnaire dès lors qu'il remplit les critères précisés ci-dessous.

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

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

D'un montant maximum⁹ par place et par an, il est versé pour toutes les places de la structure, dès l'accueil d'un premier enfant en situation de handicap.

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

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

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

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

Détermination du pourcentage d'enfants porteurs de handicap à retenir dans le calcul : à compter du 1^{er} janvier 2019, ce pourcentage est déterminé à partir des enfants bénéficiaires d'Aeeh inscrits dans la structure.¹⁰ Il est calculé comme suit :

⁷ Code de l'action sociale et des familles, article L. 214-7 : « *Le projet d'établissement et le règlement intérieur des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, [...], prévoient les modalités selon lesquelles ces établissements garantissent des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées* ».

⁸ Rapport Giampino, *Développement du jeune enfant, modes d'accueil, formation des professionnels*, du 9/05/2016

⁹ Selon un barème annuel publié par la Cnaf

¹⁰ Ce critère pourra être élargi en cours de convention aux enfants qui nécessitent une adaptation des modalités d'accueil. Une information sera alors transmise par la Caf sur ce point au moment de la déclaration de données.

$$\frac{\text{Nombre d'enfants Aeeh inscrits dans la structure au cours de l'année N} \times 100}{\text{Nombre total d'enfants inscrits au cours de l'année N}}$$

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

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

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

Ce coût par place est plafonné¹¹.

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

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

Le bonus « mixité sociale » est calculé en fonction des participations familiales moyennes facturées par la structure. Il consiste en un forfait de financement attribué à l'ensemble des places de la structures si le montant des participations familiales moyenne est faible. Ce montant est déterminé par tranche, et publié annuellement par la Cnaf.¹²

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

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

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

1.10 - Les modalités de versement des bonus « inclusion handicap » « et mixité sociale »

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

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

Le versement d'un acompte en cours d'année sur les bonus est possible à compter de 2020, limité à 30 % maximum du droit prévisionnel.

¹¹ Tel qu'indiqué dans le barème annuel publié par la Cnaf.

¹² Pour 2019, trois tranches sont établies pour déterminer le montant de bonus :

- 2100€/place lorsque les PF moyennes sont < ou = 0,75€ /h ;
- 800€/place lorsque les PF moyennes sont comprises entre 0,75€ et 1€/h
- 300€/place lorsque les PF moyennes sont comprises entre 1€ et 1,25€/heure.

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

Article 2– Incidences de l’avenant sur la convention

Toutes les clauses de la convention initiale et de son(s) avenant(s), et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

Article 3 – Effet et durée de l’avenant

Le présent avenant prend effet à compter du 01/01/2019 et jusqu’au 31/12/2022.

Il est établi un original du présent avenant.

Fait à Versailles, le 24 juin 2019, en 1 exemplaire original,

La Caf des Yvelines,

La commune d’ELANCOURT

Eloïse LORÉ
Directrice

Jean Michel FOURGOUS
Maire

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

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

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

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

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

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

ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

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

ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

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

ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

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



Direction de la Petite Enfance

Rapporteur : Madame Ghislaine MACE-BAUDOUI

Objet :

Convention "Prestation de Service Unique" entre la commune et la Caisse de Mutualité Sociale Agricole

Présentation :

La ville d'Élancourt est soutenue financièrement par la Caisse de Mutualité Sociale Agricole (CMSA) d'Ile de France dans le domaine de la Petite Enfance, notamment au travers de la Prestation de Service Unique (PSU).

Cette aide au fonctionnement des Établissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) est versée directement aux gestionnaires d'équipements.

*A ce titre, la ville a perçu un montant de **11 538 €** en 2018*

Ce dispositif a fait l'objet d'une Convention d'Objectifs et de Financement signée après délibération du Conseil Municipal du 2 juillet 2015.

Cette convention est arrivée à son terme le 31/12/2018. A cet effet, la Caisse de Mutualité Sociale Agricole a fait parvenir en date du 23 septembre 2019 une nouvelle convention « Prestation de Service Unique », conclue pour une durée d'un an et renouvelable par tacite reconduction par période d'un an, à compter du 01/01/2019

Cette convention définit et encadre les modalités de versement de cette prestation et concerne les enfants dont les parents relèvent du régime spécial de la MSA et qui sont accueillis dans l'un des Établissements d'Accueil du Jeune Enfant géré par la commune d'Élancourt.

Il est à noter que la Commission Municipale Petite Enfance du 29 novembre 2018 a été informée du renouvellement de ce cette convention en 2019, et ne s'y est pas opposée.

Proposition :

- Approuver les termes de la Convention « Prestation de Service Unique »
- Autoriser le Maire ou son représentant à signer la Convention « Prestation de Service Unique » conclue à partir du 01/01/2019, renouvelable par tacite reconduction, en faveur de chaque Établissement d'Accueil du Jeune Enfant géré par la commune accueillant des enfants dont les parents relèvent du régime de la MSA.

NB : Les documents faisant l'objet d'une délibération sont consultables à l'Hôtel de Ville et ce conformément à l'Article L2121.13 du Code général des collectivités territoriales.



**CONVENTION RELATIVE A LA
PRESTATION DE SERVICE UNIQUE
POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT**

La présente convention est signée entre :

La Caisse de Mutualité Sociale Agricole d'Ile de France

dont le siège est situé : 161 avenue Paul Vaillant Couturier – 94250 GENTILLY

Représentée par son Directeur général, Monsieur Laurent PILETTE

Ci-après dénommée « CMSA »

Et

La Mairie d'Elancourt

dont le siège est situé : Hôtel de Ville – Place du Général de Gaulle – 78990 ELANCOURT

Représenté(e) par son Maire, Monsieur Jean-Michel FOURGOUS

Ci-après dénommé(e) « le gestionnaire »

Ci-après désigné(e)s « les parties »

Vu les décrets n° 2000-762 du 1er août 2000, n° 2007-230 du 20 février 2007 et n° 2010-613 du 07 juin 2010 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant les articles R. 2324-16 à R. 2324-48 du Code de la santé publique.

Vu la Circulaire n° 2014-009 du 26 mars 2014 de la Caisse Nationale des Allocations Familiales.

Préambule

La Prestation de Service Unique (PSU) a été mise en place suite à la parution du décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2000.

La PSU est versée par la MSA aux gestionnaires d'établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE), en complément de la participation financière des familles.

Cette prestation permet de mieux répondre aux besoins d'accueil des familles, de diversifier l'offre d'accueil (multi-accueil, haltes garderies, crèches de personnel...) ainsi que d'améliorer l'accessibilité des structures à toutes les familles.

Elle permet également de garantir aux familles un tarif horaire réduit, adapté à leurs revenus, et de leur offrir un mode de garde souple.

Ceci étant rappelé, il est arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions juridiques et techniques de mise en œuvre de la Prestation de Service Unique (PSU) entre la CMSA et le gestionnaire, pour tous les EAJE gérés par ce dernier.

ARTICLE 2 : Documents conventionnels

Les annexes énumérées ci-dessous font partie de la présente convention et contiennent l'ensemble des engagements des parties.

Annexe 1 : Pièces justificatives relatives au gestionnaire et à ou aux EAJE gérés

Annexe 2 : Modalités de calcul de la PSU

En fonction de l'évolution de la réglementation, les annexes visées ci-dessus pourront évoluer dans le temps.

ARTICLE 3 : Engagement contractuel des parties

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition des familles relevant du régime agricole, son établissement et service d'accueil de jeunes enfants, après avoir reçu l'autorisation ou décision d'ouverture délivrée par l'autorité compétente.

Le gestionnaire s'engage également à transmettre à la CMSA, les documents visés à l'annexe 1 de cette convention.

La CMSA s'oblige en contrepartie, au versement de la PSU et des « heures de concertation », selon les modalités détaillées dans la présente convention et ses annexes.

ARTICLE 4 : Montant de la prestation de service et modalités de calcul (Annexe 3)

La Prestation de Service Unique peut être octroyée, que l'accueil soit régulier, occasionnel ou d'urgence. La Prestation de Service Unique est versée au gestionnaire pour chaque heure de présence facturée des enfants.

Le montant de la prestation de service est déterminé, pour chaque exercice civil, sur la base d'un taux de prise en charge appliqué sur le prix de revient horaire de la structure d'accueil :

- Prise en charge de 66 % du prix de revient horaire de la structure, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF).
- Le prix de revient horaire de la structure d'accueil est calculé, par exercice civil, **en fonction du niveau de service rendu (fourniture ou non de couchés et repas, et écart du taux de facturation entre les heures facturées et réalisées).**

Le montant de la PSU est calculé et versé après déduction faite du montant des participations financières des familles concernées jusqu'au dernier jour du mois du 6^{ème} anniversaire de l'enfant.

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique ne peut être imposée par la structure.

ARTICLE 5 : Tarification des participations familiales

Le tarif horaire des participations familiales est calculé suivant un barème national fixé annuellement par la CNAF.

Ce barème est défini sur la base d'un taux d'effort appliqué aux ressources des familles (avant abattements fiscaux) et modulé en fonction du type d'accueil de la structure et du nombre d'enfants.

Type d'Accueil	Nombre d'enfants à charge					
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	de 4 à 5 enfants	de 6 à 7 enfants	à partir de 8 enfants
Taux d'effort en Accueil collectif	0.06 %	0.05 %	0.04 %	0.03 %	0.03 %	0.02 %
Taux d'effort en Accueil familial, parental et micro crèche	0.05 %	0.04 %	0.03 %	0.03%	0.02 %	0.02 %

Le barème des participations familiales sera affiché dans le local d'accueil des parents.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé - AEEH) à charge de la famille - même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de la structure - permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

ARTICLE 6 : Modalités de versement de la prestation de service unique

La prestation de service est versée au regard des pièces justificatives (*Annexe 1*) chaque **mois, trimestre, semestre, ou année**, à réception d'un bordereau de déclaration des heures de présence des enfants ressortissants du régime agricole précisant le niveau de service rendu par la structure d'accueil.

Il convient d'adresser ledit bordereau au plus tard :

- 2 mois après l'échéance du terme, si la prestation de service est versée au trimestre,
- 3 mois après l'échéance du terme, si la prestation de service est versée au semestre,
- 5 mois après l'échéance du terme, si la prestation de service est versée à l'année.

Passé ce délai, la prestation de service ne sera pas versée.

Afin d'appliquer les nouvelles règles de la circulaire n° 2014-009 de la CNAF concernant la Prestation de service unique accueil du jeune enfant, une régularisation de paiement sera effectuée sur l'année N+1 dès lors que la CAF aura notifié à la structure d'accueil le montant horaire du droit réel de l'année N.

La structure d'accueil devra fournir à la MSA la notification de droit réel de l'exercice N délivré par la CAF.

OU

N'aura rien à fournir si la MSA a passé un accord avec la CAF (transmission directe des informations).

ARTICLE 7 : Heures de concertation et d'accompagnement

Au titre de chaque exercice civil, un forfait annuel de 3 heures dit « de concertation et d'accompagnement » est attribué au gestionnaire, pour les places occupées par des enfants de moins de 6 ans relevant du régime agricole.

Elle a pour objectif la reconnaissance d'une partie du travail des professionnels « petite enfance » nécessaire aux réunions de suivi du projet éducatif et social, l'accompagnement des familles et à leur implication dans la vie de l'établissement.

- Le calcul des heures de concertation (*Annexe 3*) est effectué à partir :
 - du montant horaire de la PSU (66 % du prix de revient horaire de la structure, sans déduction des participations financières des familles),
 - du dernier avis émis par le Président du Conseil Départemental précisant la capacité d'accueil de la structure
 - du nombre de ressortissants du régime agricole fréquentant la structure.

ARTICLE 8 : Téléservice PSU

La MSA mettra à la disposition du gestionnaire un service de consultation des ressources des familles relevant du régime agricole pour la PSU.

Ce téléservice sera accessible à partir du portail « msa.fr ».

Il appartient au gestionnaire, après signature de la présente convention, de faire la demande d'accès au téléservice auprès de la CMSA.

Les informations communiquées sont des informations confidentielles et à ce titre, il est indispensable de les transmettre dans un cadre sécurisé.

De plus, il doit informer les familles que la CMSA met à sa disposition ce service internet à caractère professionnel leur permettant de consulter les éléments de leur dossier, nécessaires à l'exercice de sa mission.

ARTICLE 9 : Information des familles

Le gestionnaire s'engage à faire mention de la présente convention et de l'aide de la MSA dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués officiels, articles d'information ou brochures concernant le service couvert par la présente convention, et par affichage dans ses locaux ou à l'entrée d'une mention précisant que la MSA contribue financièrement au fonctionnement.

ARTICLE 10 : Contrôles

La CMSA se réserve le droit d'effectuer les vérifications qu'elle jugerait nécessaires (contrôles de qualité, de gestion financière...) pour s'assurer de la bonne application de la présente convention.
Afin de vérifier les conditions de fonctionnement de la structure d'accueil, le gestionnaire s'engage à permettre la visite d'un agent habilité par le Directeur de la CMSA et à mettre à sa disposition ses livres comptables, pièces justificatives, rapports divers ainsi que l'accès au registre nominatif de fréquentation.

ARTICLE 11 : Révision des termes de la convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention et/ou ses annexes devra être arrêtée d'un commun accord par les parties et constatée par voie d'avenant aux présentes, dûment signé par les parties.

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

Si l'une des stipulations de la présente convention (ou ses annexes) est nulle, au regard des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ou d'une décision de justice devenue définitive, elle sera réputée ipso facto caduque, mais les autres dispositions garderont toute leur force et leur portée, pour autant que ladite nullité n'entache pas l'objet même de la convention et l'exécution de celle-ci.

Ces nouvelles dispositions pourront donner lieu, après discussion entre les parties, soit à la rédaction d'un avenant modifiant la présente convention, soit à la résiliation des présentes dans les conditions prévues à l'article 12.2.

ARTICLE 12 : Gestion de la convention

▪ **Article 12.1 : Durée et date d'effet de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction par période d'un an, à compter du 01/01/2019.

▪ **Article 12.2 : Résiliation de la convention**

- Résiliation d'un commun accord :

Les parties peuvent à tout moment résilier la présente convention d'un commun accord.

La résiliation de la convention prend effet à l'issue d'un délai défini en commun par les parties qui ne peut être inférieure à une durée de trois mois.

- Résiliation par déclaration unilatérale d'une partie :

Au terme de la présente convention ou de chaque période de reconduction tacite, tel que prévu à l'article 12.1, chaque partie peut faire part à l'autre partie de sa volonté de ne pas la reconduire en lui adressant une lettre recommandée avec demande d'avis de réception informant de sa décision.

- Résiliation pour inexécution des obligations :

En cas de manquement par une des parties à l'une de ses obligations contractuelles, la convention peut être résiliée de plein droit par l'autre partie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception valant mise en demeure. La résiliation prend automatiquement effet trente jours après réception par la partie défaillante de ladite lettre restée infructueuse.

En tout état de cause, en cas de résiliation, les parties restent tenues des engagements pris antérieurement dans le cadre de la présente convention et le gestionnaire est tenu de rembourser les sommes versées indûment par la MSA.

▪ **Article 12.3 : Règlement des litiges**

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention.

À défaut, tout litige résultant de l'application ou exécution de la présente convention sera soumis à la juridiction compétente.

Fait à Gentilly, en 2 exemplaires, le

MONSIEUR JEAN-MICHEL FOURGOUS

(cachet et signature)

MONSIEUR LAURENT PILETTE



MAIRE

DIRECTEUR GENERAL DE LA MSA IDF

PIECES JUSTIFICATIVES RELATIVES AU GESTIONNAIRE

❖ **JUSTIFICATIFS NECESSAIRES A LA SIGNATURE DE LA CONVENTION**

Nature de l'élément justifié	Gestionnaire privé	Gestionnaire public
Autorisation de fonctionnement	<p>- Autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil Départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement*</p> <p><i>En cas de renouvellement de convention :</i></p> <p>- Dernier avis PMI en vigueur délivré par le Président du Conseil Départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement</p>	<p>- Décision d'ouverture délivrée par la collectivité publique compétente</p> <p>- Avis PMI délivré par le Président du Conseil Départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement*</p> <p><i>Dans l'attente de cette autorisation ou avis, des justificatifs d'ouverture (contrats conclus avec les familles) et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du Conseil Départemental</i></p>
Qualité du projet	<p>- Projet d'établissement comprenant le projet éducatif et le projet social</p> <p>- Règlement de fonctionnement</p>	
Vérification assujettissement à la TVA	<p><i>Si gestionnaire « entreprise » :</i></p> <p>- Dernière attestation Cerfa CA3 relative à l'assujettissement à la TVA</p>	/
Éléments financiers	<p>- Budget prévisionnel de la première année de la convention</p> <p>- RIB (avec codes IBAN et BIC)</p>	

(*) L'absence de réponse du président du conseil général dans un délai de trois mois à compter de la date à laquelle le dossier est réputé complet, vaut autorisation d'ouverture ou avis favorable

Le règlement de fonctionnement permet à la MSA de vérifier que :

- les modalités d'admission sont précisées ;
- les horaires d'ouverture de l'établissement sont décrits ;
- la tarification est calculée par application du barème national des participations familiales fixé par la Cnaf ;
- la facturation est établie sur la base du contrat conclu avec les familles, lequel doit être adapté à leurs besoins ;
- aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des parents n'est exigée ;
- les couches et les repas sont fournis par la structure ou à défaut par les familles.

Le projet d'établissement permet à la MSA de vérifier que sont précisées :

- les modalités d'intégration de l'établissement ou du service dans son environnement social ;
- les dispositions prises pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant du Rsa peuvent aisément accéder à une place d'accueil ;
- les prestations d'accueil proposées en précisant les durées et les rythmes d'accueil ;
- les dispositions particulières visant à favoriser l'accueil d'enfants présentant un handicap ou souffrant d'une maladie chronique.

Dans les deux documents, doivent figurer également la place des familles et leur participation à la vie de l'établissement.

MODALITES DE CALCUL

❖ PSU

Le montant de la Prestation de Service Unique est déterminé sur la base de 66% du prix de revient horaire de la structure déduction faite des participations familiales, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la CNAF.

Le prix plafond est fonction du niveau de service rendu par la structure : couches, repas et écart du taux de facturation entre les heures facturées et heures réalisées.

Montant PSU par enfant =

Nombre heures facturées par enfant relevant du régime agricole X participation horaire MSA

Participation horaire MSA =

Prix de revient horaire structure ramené au plafond X 66% - participation horaire famille

Prix de revient de horaire de la structure =

Total de dépenses de fonctionnement de la structure
(total des charges classe 6 + contributions gratuites compte 86)

Nombre d'heures réalisées (tous régimes confondus)

Participation horaire famille =

Taux d'effort de la famille X ressources annuelles (plafonnées ou non année N-2)

12

❖ HEURES DE CONCERTATION

Trois heures de concertation sont versées par place occupée par un enfant relevant du régime agricole et par an.

Le calcul des heures de concertation est effectué à partir :

- du montant horaire de la PSU (66 % du prix de revient horaire de la structure, sans déduction des participations financières des familles),
- du dernier avis PMI émis par le Président du Conseil Départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement
- du taux de ressortissants du régime agricole fréquentant la structure.

Montant des Heures de concertation =

3 heures X (Prix de revient définitif de la structure X 66%) X Nbre places 0-6 ans fixé dans l'autorisation ou l'avis PMI du président du Conseil Départemental X Nombre de ressortissants du régime agricole.

Direction des Finances

Rapporteur : Monsieur Thierry MICHEL

Objet :

Constatation de créances éteintes pour un montant de 2 417.72 €

Présentation :

Le comptable public a transmis à la Commune les dossiers de quatre redevables dont les créances sont devenues irrécouvrables :

- Deux des dossiers concernent des familles pour des impayés de restauration, d'études surveillées, de centres de loisirs ou d'école de danse. Les créances sont rendues irrécouvrables du fait de la validation des mesures imposées par la Commission de surendettement des particuliers des Yvelines en faveur d'un rétablissement personnel sans liquidation judiciaire. Les dettes nées antérieurement à la date de notification de ces mesures, le 19/02/2019 et 27/08/2019, sont donc effacées.
- Les deux autres dossiers concernent des sociétés dont les créances sont des redevances d'occupation du domaine public. Pour chacune d'elles, un jugement de clôture pour insuffisance d'actif rend les créances irrécouvrables.

Il est à noter l'avis favorable de la commission « Finances, Administration et Informatique » en date du 6 novembre 2019.

Proposition :

- Constatation de l'état de créances éteintes pour un montant global de deux mille quatre cent dix-sept euros et soixante-douze centimes (2 417.72 €).
- Constatation que ces créances ne pourront plus donner lieu à un recouvrement.

NB : Les documents faisant l'objet d'une délibération sont consultables à l'Hôtel de Ville et ce conformément à l'Article L2121.13 du Code général des collectivités territoriales.

Direction des Finances

Rapporteur : Monsieur Thierry MICHEL

Objet :

Après la réaffectation d'un fonds concours, remboursement à SQY de l'avance reçue

Présentation :

La délibération 20160017 affectait 319 000 € de fonds de concours de 2015 pour la démolition et la reconstruction de la toiture des tribunes Guy Boniface d'un montant prévisionnel de 638 000 € HT.

La délibération n°2018-095 du 29 juin 2018, « Pacte Financier 2015-2017 Modification de la deuxième affectation des fonds de concours de 2015 » demandait le changement d'affectation des 319 000 € de fonds de concours de 2015 et les affectaient à l'acquisition et à l'aménagement d'un local à la Clef de Saint-Pierre pour le service Logistique pour un total de 768 000 € TTC, soit 640 000 € HT.

Dans sa délibération n°2018-248 du 20 septembre 2018, « Saint-Quentin-en-Yvelines - Pacte financier - Attribution d'un fonds de concours à la commune d'Elancourt», Saint-Quentin-en-Yvelines a approuvé la nouvelle affectation ainsi que l'affectation de nouveaux fonds de concours.

En 2017, la commune d'Elancourt a reçu un acompte de 50%, soit 159 500 €, du fonds concours sollicité initialement pour la toiture des tribunes Guy Boniface. Il convient de rembourser cette somme à Saint-Quentin-en-Yvelines afin de pouvoir solliciter le versement du fonds de concours réaffecté à l'acquisition et à l'aménagement d'un local à la Clef de Saint-Pierre pour le service Logistique.

Il est à noter l'avis favorable de la commission « Finances, Administration et Informatique » en date du 6 novembre 2019.

Proposition :

- Décider de reverser à Saint-Quentin-en-Yvelines l'avance du fonds de concours encaissée en 2017 soit la somme de 159 500 €.

NB : Les documents faisant l'objet d'une délibération sont consultables à l'Hôtel de Ville et ce conformément à l'Article L2121.13 du Code général des collectivités territoriales.

Direction des Finances

Rapporteur : Monsieur Thierry MICHEL

Objet :

Admission en non-valeur de titres de recettes pour un total de 12 542.74 €

Présentation :

Une liste de titres de recettes, concernant diverses prestations comme la restauration scolaire, les centres de loisirs, les études surveillées, les crèches, les écoles de danse ou des sports, les frais d'impayés, ainsi que l'occupation du domaine public, est présentée par le Receveur pour être soumis à examen du Conseil municipal.

Ces titres de recettes sont jugés irrécouvrables pour différents motifs (insolvabilité des redevables, montant de dette inférieur aux seuils de poursuite, personne disparue...).

La présente liste, numéro 3652840533 du 30 juillet 2019, comporte 92 lignes de titres de recettes pour un total de 12 542.74 euros.

L'admission en non-valeur de ces pièces n'interdit pas au Receveur de percevoir les sommes dues si un élément nouveau lui en donne l'opportunité.

Il est à noter l'avis favorable de la commission « Finances, Administration et Informatique » en date du 6 novembre 2019.

Proposition :

- Accepter l'admission en non-valeur des pièces détaillées sur la liste numéro 3652840533 du 30 juillet 2019.
- Dire que le montant total des pièces de cette admission en non-valeur est de douze mille cinq cent quarante-deux euros et soixante-quatorze centimes (12 542.74 €).

NB : Les documents faisant l'objet d'une délibération sont consultables à l'Hôtel de Ville et ce conformément à l'Article L2121.13 du Code général des collectivités territoriales.



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

TRÉSORERIE DE MAUREPAS

5, ALLEE DU BOURBONNAIS BP 39

78310 MAUREPAS

TÉLÉPHONE : 01 30 16 47 70

MÉL. : t078012@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Jours d'ouverture : du lundi au vendredi

Heures d'ouverture : 9H-12h30/13h30-16h sauf les mercredi et jeudi après-midi

Réception : Avec ou sans rendez-vous

Affaire suivie par : Mme Valérie LEIBER

Téléphone : 01 30 16 47 87

mail : valerie.leiber@dgfip.finances.gouv.fr

Maurepas, le 30 juillet 2019

Le Comptable Public

à

**Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
ELANCOURT**

OBJET : demande admission en non valeur

REFERENCE : liste 3652840533 du 30 juillet 2019 pour un montant de 12542,74 euros

Monsieur le Maire,

Les titres portés sur la liste visée en référence sont devenus irrécouvrables.

En conséquence, il convient de saisir le conseil d'administration pour admettre en non valeur, et pour la somme de 12542,74€, les titres figurant sur l'état joint.

L'émission d'un mandat au Compte 6541, appuyé de la délibération et de l'état de présentation en non valeur accepté, sera établi en veillant à la disponibilité des crédits budgétaires.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

Le comptable public,

Valérie LEIBER