

*Validation sans contrôle*

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



**Convention bipartite**

**Etablissement d'accueil du jeune enfant :** *Action*

- **Prestation de service unique (Psu)**
- **Bonus « mixité sociale »**
- **Bonus « inclusion handicap »**
- **Bonus Territoire Ctg**

*Mars 2020*

Les conditions ci-dessous de la subvention dite Prestation de service unique « Psu », du bonus « inclusion handicap », du bonus « mixité sociale », et du bonus « territoire Ctg » ainsi que des annexes constituent la présente convention.

**Entre :**

**La Commune de Moissac**

représentée par Monsieur Romain LOPEZ, Maire,  
dont le siège est situé au 3, place Roger Duthil, 82200 MOISSAC

Ci-après désigné « le gestionnaire »

**Et :**

**La Caisse d'allocations familiales de Tarn-et-Garonne**

représentée par Madame Charlotte HUBERT-BOYER, Directrice,  
dont le siège est situé au 329, av. du Danemark, 82019 MONTAUBAN Cedex  
Ci-après désignée « la Caf »

**Préambule :**

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

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

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

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

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

Les actions soutenues par les Caf visent à :

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

- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

## **Article 1 - L'objet de la convention**

La branche Famille de la Sécurité sociale poursuit une ambition volontariste en faveur de l'accès réel de tous les jeunes enfants aux modes d'accueil dans un double objectif de conciliation vie familiale/vie professionnelle et d'investissement social. A ce titre, elle soutient l'activité des établissements d'accueil du jeune enfant et fait de l'accueil des enfants en situation de handicap ou de pauvreté une de ses priorités. Elle contribue également à la régulation du secteur de la petite enfance afin de pérenniser l'offre d'accueil collective existante et de poursuivre le rééquilibrage territorial et social de l'offre.

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la Prestation de Service Unique pour la structure suivante :

- **Micro-Crèche « Achon » à Moissac**

### **1.1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite Prestation de service unique « Psu »**

Les objectifs poursuivis lors de la mise en place de la Psu demeurent :

- Contribuer à la mixité des publics accueillis par l'application obligatoire d'un barème fixé par la Cnaf. La tarification est proportionnelle aux ressources des familles, mais les gestionnaires ne sont pas incités à sélectionner les familles en fonction de leurs revenus puisque le montant de la Psu est d'autant plus élevé que les participations familiales sont moindres (principe de neutralisation des participations familiales).
- Favoriser l'accessibilité des enfants quelle que soit l'activité de leurs parents. Les réservations sont traduites en heures et non pas en journées pour mieux répondre aux besoins des enfants dont les parents travaillent à temps partiel ou sur des horaires décalés par rapport aux horaires standard d'activité professionnelle. Les familles ne sont ainsi pas dans l'obligation de payer un temps d'accueil qu'elles n'utilisent pas.
- Encourager la pratique du multi-accueil, laquelle répond aux différents besoins des familles et permet d'optimiser les taux d'occupation des Eaje en accroissant la capacité de réponse aux besoins et ainsi leur utilité sociale.
- Faciliter la réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence.
- Soutenir les temps de concertation nécessaires à l'accueil des enfants

### **1.2 - 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.

### **1.3 - Les objectifs poursuivis par le bonus « mixité sociale »**

Le bonus « mixité sociale » vise à favoriser l'accueil des enfants issus de familles vulnérables dans les Eaje. Cet accueil est déjà en partie inscrit dans la loi. Ainsi, le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement doivent garantir une place par tranche de 20 places pour les enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa<sup>1</sup>.

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

En effet, l'accueil collectif favorise le « développement complet » de l'enfant, à savoir « le développement physique, affectif, cognitif, émotionnel et social »<sup>2</sup> ainsi que l'acquisition du langage. Cet accueil profite tout particulièrement aux enfants issus des familles socialement fragilisées. En préparant ainsi l'avenir de ces enfants, l'accueil en crèche participe à une véritable politique d'égalité des chances, de réduction des inégalités sociales et d'investissement social. Pour autant, malgré la neutralisation des participations familiales, le seul financement des Eaje par la Psu ne favorise pas suffisamment l'accueil de ces enfants,

<sup>1</sup> 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 ».*

<sup>2</sup> Rapport Giampino, Développement du jeune enfant, modes d'accueil, formation des professionnels, du 9/05/2016

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.

#### **1.4 - Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg**

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

- Favoriser le maintien de l'offre par l'encouragement à la poursuite des cofinancements publics.
- Poursuivre l'encouragement au développement en prenant appui sur les projets de territoire qu'incarnent les Ctg, en tenant compte de la richesse du territoire. En cas de développement de l'offre, le bonus territoire ctg attribuée pour les places nouvelles cofinancées par la collectivité locale sera ainsi modulé en fonction de la richesse du territoire.

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

#### **2.1 - L'éligibilité à la prestation de service et aux bonus « inclusion handicap » et « mixité sociale »**

La Psu peut être attribuée aux (Eaje) suivants visés par l'article R. 2324-17 du code de la santé publique<sup>3</sup> :

- Les établissements d'accueil collectif, et notamment les multi-accueil ;
- Les établissements à gestion parentale ;
- Les jardins d'enfants ;
- Les services d'accueil familiaux<sup>4</sup> et les micro-crèches qui ne bénéficient pas du complément du libre choix du mode de garde (Cmg) « structure » de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje).

La Psu s'adresse indifféremment aux Eaje destinés aux enfants du quartier ou aux enfants de salariés d'employeurs publics ou privées. Ceux-ci doivent être accessibles à tous les enfants, y compris les enfants issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale et professionnelle.

<sup>3</sup> Bien que relevant de l'article L. 2324-1 du Csp, les jardins d'éveil ne sont pas éligibles à la Psu

<sup>4</sup> Conformément à l'article D. 531-23 Csp - relatif à la Paje -, les ménages peuvent bénéficier du complément mode de garde structure de la Paje lorsqu'ils recourent à un service d'accueil familial géré par une association ou une entreprise. Dans ce cas, les établissements qui ont choisi, pour l'ensemble de leur public, ce mode financement ne peuvent pas bénéficier de la Psu ni d'aucune autre aide issue du Fnas pour leur fonctionnement.

Les « crèches de quartier »<sup>5</sup> bénéficiant de la Psu s'assurent que les enfants de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, et/ou les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa puissent aisément accéder à une place d'accueil.

Les « crèche de personnel »<sup>6</sup> doivent quant à elle contribuer aux efforts de mixité sociale et accueillir au moins 10% d'enfants provenant des quartiers environnants sans financements d'employeurs. Leur projet doit donc prévoir les moyens pour atteindre cet objectif, notamment la mise en place de partenariats (collectivité, Pmi, Caf, etc.).

## **2.2 - L'éligibilité au bonus territoire Ctg**

Le bonus territoire/Ctg est attribué au gestionnaire éligible à la Psu, qui bénéficie d'un soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence petite enfance et signataire d'une Ctg. Le bonus territoire/Ctg s'inscrit dans un projet stratégique de développement territorial, c'est pourquoi il est conditionné à la signature d'une convention territoriale globale par la collectivité territoriale compétente.

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

- Sous forme monétaire (achats de places pour les habitants, subvention d'équilibre ...);
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide)

## **Article 3 - Les modalités de la subvention dite prestation de service unique et des bonus**

### **3.1 - Les modalités de calcul de la 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 :

$$\begin{aligned} & [( \text{Nombre d'heures ouvrant droit dans la limite de la capacité théorique maximale} \times 66\% \text{ du prix de revient} \\ & \text{plafonné} )^7 - \\ & \text{Total des participations familiales déductibles}] \times \text{taux de ressortissants du régime général}^8 + \\ & (6 \text{ heures de concertation} \times \text{nombre de places 0-5 ans}^9 \text{ fixé dans l'autorisation ou l'avis du président du conseil} \\ & \text{départemental} \times 66\% \text{ du prix de revient plafond}^{10} \times \text{taux de ressortissants du régime général})^{11} \end{aligned}$$

<sup>5</sup> Etablissements où au moins deux tiers des enfants accueillis proviennent du quartier.

<sup>6</sup> Etablissements où au moins deux tiers des places sont destinés aux enfants d'employeurs publics ou privés.

<sup>7</sup> Si le prix de revient réel horaire < prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service, retenir le prix de revient réel  
Si le prix de revient réel horaire > prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service, retenir le prix de revient  
plafond déterminé selon le niveau de service

<sup>8</sup> Tel que défini à l'Article 3.5 « le versement de Psu »

<sup>9</sup> Les heures de concertation sont versées par place et par an, sur la base de la dernière autorisation ou avis du président du conseil départemental

<sup>10</sup> Déterminé selon le niveau de service

### - Les données concourant au mode de calcul de la Psu

Il existe plusieurs types d'actes concourant au calcul de la Psu. L'unité de calcul de la Psu est l'heure, tous les actes s'expriment donc en heures.

Les heures réalisées : il s'agit des heures de présence effective de l'enfant, calculées à partir d'une retranscription précise des entrées et des sorties des enfants.<sup>12</sup>

Les heures facturées : pour l'accueil régulier, les heures facturées résultent du contrat négocié entre les familles et le gestionnaire de la structure d'accueil sur la base des besoins de la famille pour une durée pouvant aller jusqu'à un an.

Ce contrat peut faire l'objet d'une facture mensuelle selon la règle de mensualisation si le gestionnaire a retenu ce mode de facturation. Des heures complémentaires (présence non prévue) peuvent s'ajouter aux heures prévues au contrat.

En cas d'accueil occasionnel ou d'accueil d'urgence, les heures facturées correspondent aux heures réalisées.

**Heures facturées** = heures réalisées (prévues ou non au contrat) – heures d'adaptation lorsqu'elles sont gratuites + heures d'absences non déductibles.

Les heures ouvrant droit : elles sont égales aux heures facturées sous réserve de vérifier la condition d'âge et de ne pas dépasser la capacité théorique maximale d'accueil par an).

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

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

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

### - Les éléments nécessaires au calcul de la Psu

Le prix de revient réel : le prix de revient réel par heure est calculé en divisant le total des charges (comptes de classe 6) et les contributions volontaires (comptes 86) par le nombre d'actes réalisés. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

---

<sup>11</sup> Tel que défini à l'Article 3.5 « le versement de Psu »

<sup>12</sup> L'absence de justificatifs permettant de déterminer le taux de facturation entraîne l'incapacité pour la Caf de verser les tarifs bonifiés de Psu prévus au titre de l'adéquation des contrats aux besoins des familles. En cas de contrôle, un indu doit donc être constaté (cf Article 7).

Ainsi le prix de revient réel = prix de revient horaire = Total des charges/nombre d'heures réalisées.

Le seuil d'exclusion : la mise en place du seuil d'exclusion de la prestation de service unique (Psu) vise à optimiser le fonctionnement des établissements tout en contenant les prix de revient de ces derniers. Le seuil d'exclusion est donné chaque année dans le barème des prestations de service.

Le prix de revient plafond : les Eaje sont financés selon le niveau de service rendu. Ainsi, les critères pour déterminer le prix plafond applicable pour le calcul du droit sont :

- La fourniture des repas : la fourniture des repas comprend l'ensemble des repas (collations et goûter compris). La fourniture du lait infantile est facultative ;
- La fourniture des couches et des produits d'hygiène<sup>13</sup>;
- L'adaptation des contrats aux besoins des familles à travers le taux de facturation (il s'agit du ratio « heures facturées/heures réalisées<sup>14</sup> »)

Chaque année, la Cnaf diffuse les montants des prix plafonds retenus pour le calcul de la prestation de service unique « Psu » en fonction de ces différents critères et sont à cet effet publiés sur le caf.fr.

#### **- Les participations familiales**

Le barème national des participations familiales établi par la Cnaf est appliqué à toutes les familles qui confient régulièrement ou occasionnellement leur enfant à un Eaje bénéficiant de la Psu. Certaines majorations à la participation sont tolérées par la Cnaf sous réserve qu'elles ne contreviennent pas aux principes généraux de la Psu (universalité, accessibilité à tous, mixité sociale) et que les familles en soient informées.

Afin de respecter le principe de neutralisation des participations familiales, l'intégralité des participations versées par les familles y compris les majorations doivent être portée dans un seul compte (numéro 70641)<sup>15</sup>, à l'exception des cotisations annuelles, frais de dossiers et participations pour prestations annexes

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris notamment les soins d'hygiène (couches, produits de toilette, etc.) et les repas. Il est attendu des gestionnaires qu'ils fournissent les couches et les repas. Un prix plafond spécifique est appliqué aux structures se trouvant dans l'impossibilité de fournir ces prestations.

La détermination des ressources des familles à prendre en compte diffèrent selon que les parents sont salariés, employeurs ou travailleurs indépendants.

<sup>13</sup> Le cas « sans couches ou repas » correspond à trois situations :

- Fournitures des repas sans les couches,
- Fourniture des couches sans repas
- Non fourniture des couches et non fourniture des repas

<sup>14</sup> Le taux de facturation mesure l'écart entre les heures facturées et réalisées et est calculé ainsi : heures facturées / heures réalisées. Il s'agit d'un écart relatif (en% des heures réalisées).

<sup>15</sup> Lorsque la majoration concerne des frais d'adhésion, frais de dossier ou cotisations (s) annuelle(s) pour un montant supérieur à 50€, alors la part de majoration inférieure 50€ doit être portée au compte n°70642 et le restant au compte n° 70641



Les gestionnaires doivent, dans la mesure du possible, utiliser le service Cdap, mis en place par la branche Famille afin de permettre à ses partenaires un accès direct à la consultation des dossiers allocataires Caf (ressources, nombre d'enfants à charge).

Le taux de participation familiale : le tarif horaire demandé à la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources. Le taux de participation familiale dépend du type d'accueil et il est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales<sup>16</sup>.

Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et un plafond, publié en début d'année civile par la Cnaf :

- Le plancher : en cas d'absence de ressources, il faut retenir un montant « plancher ». Il faut retenir également ce plancher pour les personnes ayant des ressources inférieures à ce montant plancher.
- Le plafond : le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois.

### **3.2 - 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 maximum <sup>17</sup> par place et par an, il est versé pour toutes les places de la structure, dès l'accueil d'un premier enfant en situation de handicap.

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

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

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

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

Détermination du pourcentage d'enfants porteurs de handicap à retenir dans le calcul : à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, ce pourcentage est déterminé à partir des enfants bénéficiaires d'Aeeh et des enfants dont le handicap est en cours de détection inscrits dans la structure.<sup>18</sup> Il est calculé comme suit :

<sup>16</sup> La famille doit assurer financièrement l'entretien de l'enfant (nourriture, logement, habillement) de façon « effective et permanente » et assumer la responsabilité affective et éducative dudit enfant, qu'il y ait ou non un lien de parenté avec ce dernier. Cet enfant est reconnu à sa charge au sens des prestations légales jusqu'au mois précédant ses vingt ans.

<sup>17</sup> Selon un barème annuel publié par la Cnaf

<sup>18</sup> Ce critère est défini par la circulaire de référence publiée par la Cnaf.

$$\frac{\text{Nombre d'enfants bénéficiaires de l'Aeeh} + \text{nombre d'enfants dont le handicap est en cours de détection inscrits dans la structure au cours de l'année N} \times 100}{\text{Nombre total d'enfants inscrits au cours de l'année N}}$$

Tout enfant bénéficiaire de l'Aeeh ou dont le handicap est en cours de détection 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 porteurs de handicap inscrits dans la structure.

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

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

Ce coût par place est plafonné<sup>19</sup>.

Nombre de places à retenir dans le calcul : le nombre de places retenu est celui défini dans l'autorisation ou l'avis d'ouverture délivrée par le président du Conseil départemental. Il s'agit du nombre de places de l'équipement pour le droit N ; dans 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.

### **3.3 - Les modalités de calcul du bonus « mixité sociale »**

Le bonus « mixité sociale » est calculé en fonction des participations familiales moyennes facturées par la structure. Il consiste en un forfait de financement attribué à l'ensemble des places de la structure si le montant des participations familiales moyenne est faible. Ce montant est déterminé par tranche, et publié annuellement par la Cnaf.<sup>20</sup>

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

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

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

<sup>19</sup> Tel qu'indiqué dans le barème annuel publié par la Cnaf.

<sup>20</sup> A compter de 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 > 0,75€/h et < ou = 1€/h
- 300€/place lorsque les PF moyennes sont > 1€/h et < ou = 1,25€/h
- 0 €/place lorsque les PF moyennes sont > 1,25 €/h

### **3.4 - Les modalités de calcul du bonus territoire/Ctg**

#### **Offre nouvelle**

Les places nouvelles soutenues par la collectivité bénéficient d'un forfait déterminé selon un barème national <sup>21</sup> prenant en compte les caractéristiques du territoire (potentiel financier<sup>22</sup> par habitant et revenu par habitant<sup>23</sup>) publié annuellement par la Cnaf.

#### **Plafond de financement**

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des participations familiales et des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Psu, bonus mixité sociale, bonus inclusion handicap, bonus territoire Ctg ...) ne dépasse pas 90% des charges de l'Eaje.

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

Nombre de places soutenues par la collectivité plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / place de l'offre existante	+	Nombre de places nouvelles soutenues par la collectivité	X	Barème nouvelle place Eaje
--	---	--	---	--	---	----------------------------

### **3.5 - Le versement de la Psu**

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service unique (Psu) est fixé à **88 %**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

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

Concernant le versement d'acomptes relatifs à la Psu, la Caf versera :

<sup>21</sup> Neuf tranches se découpent de la façon suivante : Potentiel financier /habitant >1200€, niveau de vie >21 300€ ; Potentiel financier/habitant >1200€,niveau de vie <=21300€ ; Potentiel financier /habitant <= 1200€, niveau de vie >20300€ ; Potentiel financier/habitant <=12000€, niveau de vie <=20300€, Potentiel financier /habitant<=900€,niveau de vie >19600€ ; Potentiel financier /habitant >=900€,niveau de vie <=19600€ ; Potentiel financier /habitant<=700€,niveau de vie >=19300€ ; Potentiel financier /habitant <=700€, niveau de vie <=19300€ et tranche maximale.

<sup>22</sup> Le potentiel financier correspondant au montant d'impôts qu'encaisserait chaque collectivité si elle appliquait à ses bases nettes d'imposition les taux ou tarifs moyens nationaux. Le potentiel financier est égal au potentiel fiscal (taxe d'habitation + taxe sur le foncier bâti et non bâti + taxe sur la cotisation foncière des entreprises), auquel est ajoutée la dotation forfaitaire de la DGF provenant de l'Etat, perçue par la commune l'année précédente (hors compensation de la suppression de la part salaire de la taxe professionnelle).

<sup>23</sup> Il s'agit de la médiane du revenu disponible par unité de consommation des ménages fiscaux, telle qu'elle est fournie par l'INSEE dans le Fichier Localisé Social et Fiscal (Filosofi).

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

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

Concernant le bonus « mixité sociale », la Caf versera :

- un 1er acompte de 17% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;
- un 2ème acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 30% du droit prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1.

Concernant le bonus « inclusion handicap », son éligibilité au titre de l'année N est acquise une fois connues les données définitives de l'exercice. Le paiement de ce bonus par la Caf intervient donc en N+1, en même temps que le versement du solde de la Psu.

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

### **3.7 - Le versement du bonus territoire Ctg**

Le calcul du bonus territoire Ctg s'effectue au moment du calcul de la prestation de service Psu à partir des mêmes déclarations de données.

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

Concernant le versement d'acomptes relatifs au bonus territoire Ctg, la Caf versera :

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

Une notification de versement des montants des subventions sera adressée par la Caf au gestionnaire. Une notification d'information sera également adressée à la collectivité compétente qui apporte un soutien financier à l'Eaje.

## **Article 4 - Les engagements du gestionnaire**

### **4.1 - Au regard de l'activité de l'équipement**

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté dans le respect de la réglementation petite enfance. Les activités doivent être ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Le gestionnaire s'engage à élaborer et mettre en œuvre un règlement de fonctionnement de l'établissement conforme aux règles posées par la circulaire Psu de référence<sup>24</sup> et à le transmettre à la Caf pour validation.

Il informe en outre la Caf de tout changement apporté dans :

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

#### **4.2 - Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale 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 intégrée à la présente 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 ».

#### **4.3 - Au regard des transmissions des données à la Caf**

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

<sup>24</sup> Circulaire 2014 007 du 26 mars 2014 à la date de signature de la convention, accessible sur [www.caf.fr](http://www.caf.fr).

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

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

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

Le gestionnaire s'engage à :

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

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

#### **4.5 - Au regard de la communication**

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

#### **4.6 – Au regard 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) a 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.

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

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

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

L'autorisation de fonctionnement est un élément indispensable au calcul d'un droit aux subventions prévues dans la présente 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.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement, ainsi que dans ses statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

#### **Article 5 - Les pièces justificatives**

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

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

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

Le versement de la subvention dite prestation de service 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.

**5.1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention****Associations – Mutuelles - Comité d'entreprise**

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

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

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

**Entreprises – groupements d'entreprises**



Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
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	
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois

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

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
Autorisation de fonctionnement	<u>En cas de gestionnaire privé</u> : Autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*) <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 (*) 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.	Attestation de non-changement des Justificatifs d'autorisation d'ouverture
Qualité du projet	Projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R 2324-29 Csp et comprenant le projet éducatif et projet social. Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R 2324-30 Csp	Projet d'établissement (= projet éducatif et projet social) Règlement de fonctionnement
Contrat de concession	En cas de délégation de service public, ou de marché public.	En case de délégation de service public, ou de marché public.

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

(\*) 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).

### **5.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la Psu, des bonus « inclusion handicap » et « mixité sociale »**

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

### **5.4 - Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	
<b>Activité</b>	Une ou plusieurs attestation(s) infra-annuelle(s) relative(s) aux : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre actes réalisés et facturés</li> <li>- Montant des participations familiales.</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap</li> </ul>

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service d'accueil du jeune enfant mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

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

## **Article 6 - Les engagements de la caisse d'Allocations familiales**

La Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire l'actualisation des conditions des aides financières (barème, plafond). Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du droit à la Psu, aux bonus « inclusion handicap », « mixité sociale » et bonus territoire Ctg.

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

La Caf suit l'évolution des coûts de revient horaire, les taux d'occupation (réels et financiers) et l'application du barème national des participations familiales fixé par la Cnaf, et peut accompagner le gestionnaire en cas de difficulté.

## **Article 7 – L'évaluation et le contrôle**

### **7.1 – Le suivi des engagements et l'évaluation des actions**

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

L'évaluation porte notamment sur :

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

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements : réunions, comité de pilotage.....

### **7.2 – 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. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence petite enfance (à titre d'exemple : en cas d'achats de berceaux le contrat de réservation, en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire, et pour le bonus « inclusion handicap » le formulaire de validation de l'entrée de l'enfant dans le parcours bilan/intervention précoce » 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.

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

La présente convention de financement est conclue du **1er janvier 2023 au 31 décembre 2027**.

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

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

### **Article 9 – La fin de la convention**

#### **- Résiliation de plein droit avec mise en demeure**

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

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

- **Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

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

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

- **Résiliation par consentement mutuel**

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

- **Effets de la résiliation**

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

**Article 10 – Les recours**

- **Recours amiable**

La prestation de service unique « Psu », le bonus « inclusion handicap », le bonus « mixité sociale », et le bonus territoire Ctg étant des subventions, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- **Recours contentieux**

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

\*\*\*\*

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

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

Fait à Montauban, le 28 septembre 2023 en 2 exemplaires originaux

La Caf

Le gestionnaire

Madame Charlotte HUBERT-BOYER  
Directrice

Monsieur Romain LOPEZ  
Maire



**REGLEMENT INTERIEUR DE LA  
COMMISSIONS EXTRA-MUNICIPALES « SPORT »**

### **Préambule**

Les commissions extra-municipales sont des instances consultatives que le Conseil municipal peut créer sur tout sujet d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire communal conformément à l'article L.2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

La mise en place des commissions extra-municipales s'inscrit dans la politique de la Ville de Moissac en matière de démocratie participative. Et ces instances de concertation font partie intégrante d'un ensemble d'instances de participation citoyenne institué par la Ville.

Les commissions extra-municipales sont un outil de cohésion sociale, de solidarité, d'approfondissement de la citoyenneté et de formation à la démocratie locale.

Ces commissions extra-municipales, organe de réflexion et de proposition sur toute question d'intérêt communal, sont créées afin de compléter les moyens et les compétences des commissions municipales.

Le présent règlement intérieur énonce les principes de mise en œuvre, d'organisation et de fonctionnement de la commission extra-municipale « sport ».

### **Article 1 : Objet du règlement**

Ce document a pour objet de préciser le cadre de travail de la commission extra-municipales « sport » en vue d'assurer sa continuité ainsi que la transparence et la qualité de son travail.

### **Article 2 : Objectif des commissions extra-municipales**

La commissions extra-municipales « sport » a pour objectif :

- De faire vivre la démocratie locale en donnant la parole aux citoyen (ne. s) ;
- D'associer les citoyen (ne. s) à la vie de la commune en favorisant le dialogue avec les élus (e.s) sur tous les domaines de la vie de la cité ;
- D'enrichir et d'orienter l'action municipale grâce aux avis et préconisations faites par la commission extra-municipale « sport » ;
- De faire bénéficier la Ville de l'expérience des Moissagais (e.s), de leurs compétences, de leurs expertises et de leurs connaissances du terrain ;
- De permettre l'émergence de propositions à l'initiative de citoyen (ne. s).

***La recherche de l'intérêt général doit guider les différentes réflexions et propositions.***

**Article 3 : Missions de la commissions extra-municipales « sport »**

La commission extra-municipale « sport », instance de démocratie participative, est complémentaire des instances de démocratie représentative qui confient aux seuls élu (e.s) la légitimité de rendre des décisions au nom du suffrage universel et de l'intérêt général.

La commission extra-municipale « sport » travaille sur des questions et des dossiers qui s'inscrivent dans des axes définis par l'équipe municipale. Elle a pour mission de participer au travail de réflexion et de réalisation de l'équipe municipale conformément aux directives adoptées par le Conseil municipal.

Elle a également force de proposition auprès du Conseil municipal.

Elle émet des avis et des préconisations qui ont pour objectifs d'éclairer le choix de la stratégie politique des élus (e.s) municipaux (les).

***Le Conseil municipal demeure seul habilité, sur proposition du Maire, à prendre les décisions au regard de l'ensemble des aspects de la gestion de la Ville.***

**Article 4 : Durée de mise en œuvre des commissions extra-municipales**

La commissions extra-municipales « sport » est instituée par le Conseil municipal pour une durée maximale de travail fixé par ce dernier en fonction de leurs objectifs.

**Article 5 : Composition des commissions extra-municipales**

Les commissions extra-municipales sont composées comme suit :

- 4 conseiller (e.s) municipaux(les) du groupe majoritaire titulaires d'une délégation en lien avec l'objet de ladite commission,
- 1 conseiller (e) municipal(e) de chaque groupe minoritaire,
- Les représentants des associations de Moissac représentées par son Président ou, en son absence, d'un membre du bureau en lien avec la thématique.
- Sur proposition du Président(e) des intervenants extérieurs peuvent être invités à titre d'expert.
- Les agents municipaux dont l'expertise est en lien avec la thématique.
- Partenaires locaux ?
- A parité égale, 6 citoyen (ne.s) titulaires et 6 citoyen(ne.s) suppléant (e.s) volontaires résidant sur la commune de Moissac ayant fait acte de candidature. La preuve de l'attache avec la commune s'effectuera par la production d'un justificatif de domicile. S'il y a plus de volontaires que nécessaire, ils seront désignés par tirage au sort.
- A parité égale, 6 citoyens (ne. s) titulaires et 6 citoyens (ne. s) suppléant (e.s) tiré (e.s) au sort à partir de la liste électorale en séance du Conseil municipal.



Les conseiller (e. s) municipaux(ales) délégués à la démocratie participative peuvent siéger à la commission extra-municipale en tant que facilitateur (rice).

Peuvent être également invité (e.s) des intervenant (e.s) extérieur (e.s) à titre d'expert afin de recueillir des informations sur des points précis. Ainsi que des élu (e.s) de la majorité, au titre de leur délégation, en fonction de l'avancement du projet.

#### **Article 6 : Périodicité des réunions des commissions extra-municipales**

La commission extra-municipale « sport » se réunit selon un calendrier propre défini par les membres de la commission.

#### **Article 7 : Fonctionnement des commissions extra-municipales**

##### **1) Présidence :**

La commission extra-municipale « sport » est présidée par un (e) élu (e) désigné(e) par le Maire.

##### **2) L'animation :**

L'animation de la commission extra-municipale « sport » est assurée par un (e) animateur (rice) de débat public.

Cet (te) animateur (rice) organise le travail de la commission, veille au bon déroulement des séances, au respect des délais.

Les élu (e.s) à la démocratie participative contribuent à la bonne tenue des débats dans le respect des principes de l'intelligence collective.

##### **3) Compte rendu :**

Le compte rendu de chaque séance est rédigé par un (e) rapporteur (se) désigné (e) par l'assemblée.

Le compte rendu reprendra la liste des personnes présentes et des excusés.

Il est envoyé par mail aux divers membres de la commission extra-communale et chaque membre dispose de 10 jours ouvrables pour faire part de ses remarques, qui sont examinées en début de séance suivante. Les comptes rendus sont approuvés en début de la séance suivante.

Le compte rendu ainsi validé sera diffusé aux membres de la commission.

##### **4) Temporalité des travaux de la commission extra-municipale**

Dès sa création par le Conseil municipal, la commission débute par une phase de formation afin de sensibiliser et informer les membres sur la thématique de la commission et sur certains aspects de fonctionnement d'une collectivité territoriale.

Une seconde phase est relative aux travaux de réflexion et d'échanges en vue de proposer des préconisations et d'émettre des avis au Conseil municipal.

La commission rend compte de l'avancée de ses travaux lors des séances du Conseil municipal. Les conseiller (es) municipaux (les), les citoyen (ne.s) et les représentant (e.s) des associations peuvent être invité (e.s) au cour d'une séance pour retranscrire les actions menées par la commission.

#### **Article 8 : Relations entre la commission extra-municipale « sport » et la collectivité**

L'animateurs (rice) de la commission extra-municipale est une personne ressource pour obtenir des informations, des contacts ou toutes autres précisions en lien avec les services de la collectivité.

Des rapports, d'étape ou finaux, de la commission extra-municipale, validés par les élu (e.s), permettront de faire remonter au Conseil municipal les états des travaux et/ou avis et préconisations de cette dernière.

Les interventions de la commission extra-municipale en Conseil municipal seront portées à l'ordre du jour de la séance.

#### **Article 9 : Moyens et outils de la commission extra-municipale « sport »**

La Mairie met un local à disposition de la commission extra-municipale pour la tenue de leurs réunions. Dans la mesure du possible, celui-ci est doté d'un accès à internet.

Dans la limite des moyens de la Ville, la commission extra-municipale peut solliciter du matériel informatique pour le besoin de leurs réunions (ordinateur, vidéo projecteur...).

Les actions de la commission extra-municipale font l'objet d'une valorisation dans les supports de communication de la Ville (journal municipal, site internet...).

#### **Article 10 : Exclusion d'un membre**

Le/la président (e) a un pouvoir discrétionnaire pour exclure les membres qui ne respectent pas les dispositions du présent règlement. **et de la charte de la participation citoyenne.**

L'exclusion sera prononcée d'office par le/la président (e) si un membre se montre discourtois ou menaçant.

#### **Article 11 : Application du règlement intérieur**

Le présent règlement est applicable dès son adoption par le conseil municipal et dès les premières réunions de la commission extra-municipale « sport ».

Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance des membres de la commission extra-municipale dès ses premières réunions.

#### **Article 12 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modification sur proposition de la commission extra-municipale ou du Conseil municipal.

**AR Prefecture**

082-218201127-20231009-CM20231009\_27-DE  
Reçu le 13/10/2023

Toutes les modifications seront soumises à l'approbation de l'assemblée délibérante.

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA**  
**COMMISSIONS EXTRA-MUNICIPALES « SPORT »**

### **Préambule**

Les commissions extra-municipales sont des instances consultatives que le Conseil municipal peut créer sur tout sujet d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire communal conformément à l'article L.2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

La mise en place des commissions extra-municipales s'inscrit dans la politique de la Ville de Moissac en matière de démocratie participative. Et ces instances de concertation font partie intégrante d'un ensemble d'instances de participation citoyenne institué par la Ville.

Les commissions extra-municipales sont un outil de cohésion sociale, de solidarité, d'approfondissement de la citoyenneté et de formation à la démocratie locale.

Ces commissions extra-municipales, organe de réflexion et de proposition sur toute question d'intérêt communal, sont créées afin de compléter les moyens et les compétences des commissions municipales.

Le présent règlement intérieur énonce les principes de mise en œuvre, d'organisation et de fonctionnement de la commission extra-municipale « sport ».

### **Article 1 : Objet du règlement**

Ce document a pour objet de préciser le cadre de travail de la commission extra-municipales « sport » en vue d'assurer sa continuité ainsi que la transparence et la qualité de son travail.

### **Article 2 : Objectif des commissions extra-municipales**

La commissions extra-municipales « sport » a pour objectif :

- De faire vivre la démocratie locale en donnant la parole aux citoyen (ne. s) ;
- D'associer les citoyen (ne. s) à la vie de la commune en favorisant le dialogue avec les élus (e.s) sur tous les domaines de la vie de la cité ;
- D'enrichir et d'orienter l'action municipale grâce aux avis et préconisations faites par la commission extra-municipale « sport » ;
- De faire bénéficier la Ville de l'expérience des Moissagais (e.s), de leurs compétences, de leurs expertises et de leurs connaissances du terrain ;
- De permettre l'émergence de propositions à l'initiative de citoyen (ne. s).

***La recherche de l'intérêt général doit guider les différentes réflexions et propositions.***

**Article 3 : Missions de la commissions extra-municipales « sport »**

La commission extra-municipale « sport », instance de démocratie participative, est complémentaire des instances de démocratie représentative qui confient aux seuls élu (e.s) la légitimité de rendre des décisions au nom du suffrage universel et de l'intérêt général.

La commission extra-municipale « sport » travaille sur des questions et des dossiers qui s'inscrivent dans des axes définis par l'équipe municipale. Elle a pour mission de participer au travail de réflexion et de réalisation de l'équipe municipale conformément aux directives adoptées par le Conseil municipal.

Elle a également force de proposition auprès du Conseil municipal.

Elle émet des avis et des préconisations qui ont pour objectifs d'éclairer le choix de la stratégie politique des élus (e.s) municipaux (les).

***Le Conseil municipal demeure seul habilité, sur proposition du Maire, à prendre les décisions au regard de l'ensemble des aspects de la gestion de la Ville.***

**Article 4 : Durée de mise en œuvre des commissions extra-municipales**

La commissions extra-municipales « sport » est instituée par le Conseil municipal pour une durée maximale de travail fixé par ce dernier en fonction de leurs objectifs.

**Article 5 : Composition des commissions extra-municipales**

Les commissions extra-municipales sont composées comme suit :

- 4 conseiller (e.s) municipaux(les) du groupe majoritaire titulaires d'une délégation en lien avec l'objet de ladite commission,
- 1 conseiller (e) municipal(e) de chaque groupe minoritaire,
- Les représentants des associations de Moissac représentées par son Président ou, en son absence, d'un membre du bureau en lien avec la thématique.
- Sur proposition du Président(e) des intervenants extérieurs peuvent être invités à titre d'expert.
- Les agents municipaux dont l'expertise est en lien avec la thématique.
- Partenaires locaux ?
- A parité égale, 6 citoyen (ne.s) titulaires et 6 citoyen(ne.s) suppléant (e.s) volontaires résidant sur la commune de Moissac ayant fait acte de candidature. La preuve de l'attache avec la commune s'effectuera par la production d'un justificatif de domicile. S'il y a plus de volontaires que nécessaire, ils seront désignés par tirage au sort.
- A parité égale, 6 citoyens (ne. s) titulaires et 6 citoyens (ne. s) suppléant (e.s) tiré (e.s) au sort à partir de la liste électorale en séance du Conseil municipal.

Les conseiller (e. s) municipaux(ales) délégués à la démocratie participative peuvent siéger à la commission extra-municipale en tant que facilitateur (rice).

Peuvent être également invité (e.s) des intervenant (e.s) extérieur (e.s) à titre d'expert afin de recueillir des informations sur des points précis. Ainsi que des élu (e.s) de la majorité, au titre de leur délégation, en fonction de l'avancement du projet.

#### **Article 6 : Périodicité des réunions des commissions extra-municipales**

La commission extra-municipale « sport » se réunit selon un calendrier propre défini par les membres de la commission.

#### **Article 7 : Fonctionnement des commissions extra-municipales**

##### **1) Présidence :**

La commission extra-municipale « sport » est présidée par un (e) élu (e) désigné(e) par le Maire.

##### **2) L'animation :**

L'animation de la commission extra-municipale « sport » est assurée par un (e) animateur (rice) de débat public.

Cet (te) animateur (rice) organise le travail de la commission, veille au bon déroulement des séances, au respect des délais.

Les élu (e.s) à la démocratie participative contribuent à la bonne tenue des débats dans le respect des principes de l'intelligence collective.

##### **3) Compte rendu :**

Le compte rendu de chaque séance est rédigé par un (e) rapporteur (se) désigné (e) par l'assemblée.

Le compte rendu reprendra la liste des personnes présentes et des excusés.

Il est envoyé par mail aux divers membres de la commission extra-communale et chaque membre dispose de 10 jours ouvrables pour faire part de ses remarques, qui sont examinées en début de séance suivante. Les comptes rendus sont approuvés en début de la séance suivante.

Le compte rendu ainsi validé sera diffusé aux membres de la commission.

##### **4) Temporalité des travaux de la commission extra-municipale**

Dès sa création par le Conseil municipal, la commission débute par une phase de formation afin de sensibiliser et informer les membres sur la thématique de la commission et sur certains aspects de fonctionnement d'une collectivité territoriale.

Une seconde phase est relative aux travaux de réflexion et d'échanges en vue de proposer des préconisations et d'émettre des avis au Conseil municipal.

La commission rend compte de l'avancée de ses travaux lors des séances du Conseil municipal. Les conseiller (es) municipaux (les), les citoyen (ne.s) et les représentant (e.s) des associations peuvent être invité (e.s) au cour d'une séance pour retranscrire les actions menées par la commission.

#### **Article 8 : Relations entre la commission extra-municipale « sport » et la collectivité**

L'animateurs (rice) de la commission extra-municipale est une personne ressource pour obtenir des informations, des contacts ou toutes autres précisions en lien avec les services de la collectivité.

Des rapports, d'étape ou finaux, de la commission extra-municipale, validés par les élu (e.s), permettront de faire remonter au Conseil municipal les états des travaux et/ou avis et préconisations de cette dernière.

Les interventions de la commission extra-municipale en Conseil municipal seront portées à l'ordre du jour de la séance.

#### **Article 9 : Moyens et outils de la commission extra-municipale « sport »**

La Mairie met un local à disposition de la commission extra-municipale pour la tenue de leurs réunions. Dans la mesure du possible, celui-ci est doté d'un accès à internet.

Dans la limite des moyens de la Ville, la commission extra-municipale peut solliciter du matériel informatique pour le besoin de leurs réunions (ordinateur, vidéo projecteur...).

Les actions de la commission extra-municipale font l'objet d'une valorisation dans les supports de communication de la Ville (journal municipal, site internet...).

#### **Article 10 : Exclusion d'un membre**

Le/la président (e) a un pouvoir discrétionnaire pour exclure les membres qui ne respectent pas les dispositions du présent règlement. **et de la charte de la participation citoyenne.**

L'exclusion sera prononcée d'office par le/la président (e) si un membre se montre discourtois ou menaçant.

#### **Article 11 : Application du règlement intérieur**

Le présent règlement est applicable dès son adoption par le conseil municipal et dès les premières réunions de la commission extra-municipale « sport ».

Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance des membres de la commission extra-municipale dès ses premières réunions.

#### **Article 12 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modification sur proposition de la commission extra-municipale ou du Conseil municipal.

**AR Prefecture**

082-218201127-20231009-CM20231009\_27-DE  
Reçu le 13/10/2023

Toutes les modifications seront soumises à l'approbation de l'assemblée délibérante.



**REGLEMENT INTERIEUR DE LA**  
**COMMISSIONS EXTRA-MUNICIPALES « SPORT »**

### Préambule

Les commissions extra-municipales sont des instances consultatives que le Conseil municipal peut créer sur tout sujet d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire communal conformément à l'article L.2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

La mise en place des commissions extra-municipales s'inscrit dans la politique de la Ville de Moissac en matière de démocratie participative. Et ces instances de concertation font partie intégrante d'un ensemble d'instances de participation citoyenne institué par la Ville.

Les commissions extra-municipales sont un outil de cohésion sociale, de solidarité, d'approfondissement de la citoyenneté et de formation à la démocratie locale.

Ces commissions extra-municipales, organe de réflexion et de proposition sur toute question d'intérêt communal, sont créées afin de compléter les moyens et les compétences des commissions municipales.

Le présent règlement intérieur énonce les principes de mise en œuvre, d'organisation et de fonctionnement de la commission extra-municipale « sport ».

### Article 1 : Objet du règlement

Ce document a pour objet de préciser le cadre de travail de la commission extra-municipales « sport » en vue d'assurer sa continuité ainsi que la transparence et la qualité de son travail.

### Article 2 : Objectif des commissions extra-municipales

La commissions extra-municipales « sport » a pour objectif :

- De faire vivre la démocratie locale en donnant la parole aux citoyen (ne. s) ;
- D'associer les citoyen (ne. s) à la vie de la commune en favorisant le dialogue avec les élus (e.s) sur tous les domaines de la vie de la cité ;
- D'enrichir et d'orienter l'action municipale grâce aux avis et préconisations faites par la commission extra-municipale « sport » ;
- De faire bénéficier la Ville de l'expérience des Moissagais (e.s), de leurs compétences, de leurs expertises et de leurs connaissances du terrain ;
- De permettre l'émergence de propositions à l'initiative de citoyen (ne. s).

***La recherche de l'intérêt général doit guider les différentes réflexions et propositions.***

**Article 3 : Missions de la commissions extra-municipales « sport »**

La commission extra-municipale « sport », instance de démocratie participative, est complémentaire des instances de démocratie représentative qui confient aux seuls élu (e.s) la légitimité de rendre des décisions au nom du suffrage universel et de l'intérêt général.

La commission extra-municipale « sport » travaille sur des questions et des dossiers qui s'inscrivent dans des axes définis par l'équipe municipale. Elle a pour mission de participer au travail de réflexion et de réalisation de l'équipe municipale conformément aux directives adoptées par le Conseil municipal.

Elle a également force de proposition auprès du Conseil municipal.

Elle émet des avis et des préconisations qui ont pour objectifs d'éclairer le choix de la stratégie politique des élus (e.s) municipaux (les).

***Le Conseil municipal demeure seul habilité, sur proposition du Maire, à prendre les décisions au regard de l'ensemble des aspects de la gestion de la Ville.***

**Article 4 : Durée de mise en œuvre des commissions extra-municipales**

La commissions extra-municipales « sport » est instituée par le Conseil municipal pour une durée maximale de travail fixé par ce dernier en fonction de leurs objectifs.

**Article 5 : Composition des commissions extra-municipales**

Les commissions extra-municipales sont composées comme suit :

- 4 conseiller (e.s) municipaux(les) du groupe majoritaire titulaires d'une délégation en lien avec l'objet de ladite commission,
- 1 conseiller (e) municipal(e) de chaque groupe minoritaire,
- Les représentants des associations de Moissac représentées par son Président ou, en son absence, d'un membre du bureau en lien avec la thématique.
- Sur proposition du Président(e) des intervenants extérieurs peuvent être invités à titre d'expert.
- Les agents municipaux dont l'expertise est en lien avec la thématique.
- Partenaires locaux ?
- A parité égale, 6 citoyen (ne.s) titulaires et 6 citoyen(ne.s) suppléant (e.s) volontaires résidant sur la commune de Moissac ayant fait acte de candidature. La preuve de l'attache avec la commune s'effectuera par la production d'un justificatif de domicile. S'il y a plus de volontaires que nécessaire, ils seront désignés par tirage au sort.
- A parité égale, 6 citoyens (ne. s) titulaires et 6 citoyens (ne. s) suppléant (e.s) tiré (e.s) au sort à partir de la liste électorale en séance du Conseil municipal.

Les conseiller (e. s) municipaux(ales) délégués à la démocratie participative peuvent siéger à la commission extra-municipale en tant que facilitateur (rice).

Peuvent être également invité (e.s) des intervenant (e.s) extérieur (e.s) à titre d'expert afin de recueillir des informations sur des points précis. Ainsi que des élu (e.s) de la majorité, au titre de leur délégation, en fonction de l'avancement du projet.

#### **Article 6 : Périodicité des réunions des commissions extra-municipales**

La commission extra-municipale « sport » se réunit selon un calendrier propre défini par les membres de la commission.

#### **Article 7 : Fonctionnement des commissions extra-municipales**

##### **1) Présidence :**

La commission extra-municipale « sport » est présidée par un (e) élu (e) désigné(e) par le Maire.

##### **2) L'animation :**

L'animation de la commission extra-municipale « sport » est assurée par un (e) animateur (rice) de débat public.

Cet (te) animateur (rice) organise le travail de la commission, veille au bon déroulement des séances, au respect des délais.

Les élu (e.s) à la démocratie participative contribuent à la bonne tenue des débats dans le respect des principes de l'intelligence collective.

##### **3) Compte rendu :**

Le compte rendu de chaque séance est rédigé par un (e) rapporteur (se) désigné (e) par l'assemblée.

Le compte rendu reprendra la liste des personnes présentes et des excusés.

Il est envoyé par mail aux divers membres de la commission extra-communale et chaque membre dispose de 10 jours ouvrables pour faire part de ses remarques, qui sont examinées en début de séance suivante. Les comptes rendus sont approuvés en début de la séance suivante.

Le compte rendu ainsi validé sera diffusé aux membres de la commission.

##### **4) Temporalité des travaux de la commission extra-municipale**

Dès sa création par le Conseil municipal, la commission débute par une phase de formation afin de sensibiliser et informer les membres sur la thématique de la commission et sur certains aspects de fonctionnement d'une collectivité territoriale.

Une seconde phase est relative aux travaux de réflexion et d'échanges en vue de proposer des préconisations et d'émettre des avis au Conseil municipal.

La commission rend compte de l'avancée de ses travaux lors des séances du Conseil municipal. Les conseiller (es) municipaux (les), les citoyen (ne.s) et les représentant (e.s) des associations peuvent être invité (e.s) au cour d'une séance pour retranscrire les actions menées par la commission.

#### **Article 8 : Relations entre la commission extra-municipale « sport » et la collectivité**

L'animateurs (rice) de la commission extra-municipale est une personne ressource pour obtenir des informations, des contacts ou toutes autres précisions en lien avec les services de la collectivité.

Des rapports, d'étape ou finaux, de la commission extra-municipale, validés par les élu (e.s), permettront de faire remonter au Conseil municipal les états des travaux et/ou avis et préconisations de cette dernière.

Les interventions de la commission extra-municipale en Conseil municipal seront portées à l'ordre du jour de la séance.

#### **Article 9 : Moyens et outils de la commission extra-municipale « sport »**

La Mairie met un local à disposition de la commission extra-municipale pour la tenue de leurs réunions. Dans la mesure du possible, celui-ci est doté d'un accès à internet.

Dans la limite des moyens de la Ville, la commission extra-municipale peut solliciter du matériel informatique pour le besoin de leurs réunions (ordinateur, vidéo projecteur...).

Les actions de la commission extra-municipale font l'objet d'une valorisation dans les supports de communication de la Ville (journal municipal, site internet...).

#### **Article 10 : Exclusion d'un membre**

Le/la président (e) a un pouvoir discrétionnaire pour exclure les membres qui ne respectent pas les dispositions du présent règlement. **et de la charte de la participation citoyenne.**

L'exclusion sera prononcée d'office par le/la président (e) si un membre se montre discourtois ou menaçant.

#### **Article 11 : Application du règlement intérieur**

Le présent règlement est applicable dès son adoption par le conseil municipal et dès les premières réunions de la commission extra-municipale « sport ».

Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance des membres de la commission extra-municipale dès ses premières réunions.

#### **Article 12 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modification sur proposition de la commission extra-municipale ou du Conseil municipal.

**AR Prefecture**

082-218201127-20231009-CM20231009\_27-DE  
Reçu le 13/10/2023

Toutes les modifications seront soumises à l'approbation de l'assemblée délibérante.