

AUXERRE

**CONSEIL MUNICIPAL
VILLE D'AUXERRE**

-

SEANCE DU 30 AVRIL 2026

ORDRE DU JOUR

-

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 30 AVRIL 2026

Procès-verbal de la séance du 28 mars 2026 – Adoption

N°CM-2026-006 - Droit à la formation des élus

N°CM-2026-007 - Séance d'information sur les droits des élus

N°CM-2026-008 - Modalités de remboursement des frais de déplacement des élus

Annexe_Règlement intérieur des déplacements et utilisation des véhicules de service

N°CM-2026-009 - Mise à disposition des avantages en nature pour les élus

N° CM-2026-010 - Fixation des indemnités des élus

N°CM-2026-011 – Avis du conseil municipal sur les projets photovoltaïques situés sur le foncier communal de la ville d'Auxerre

Annexe_Projets photovoltaïques – AMI 1

N° CM-2026-012 - Trail de la Coulée Verte Stéphane Cuzon 2026 – Convention de mandat entre la ville d'Auxerre, la société Njuko SAS et la société Yaka Events

Annexe_Convention Njuko SAS – Trail Coulée Verte

N° CM-2026-013 - Convention de financement des services de l'enfance et la famille

Annexe_Conventions COF CAF 2026_2030

N° CM-2026-014 - Caisse des écoles – Modification des statuts

Annexe_Statuts Caisse des Ecoles

N°CM-2026-015 – Caisse des Ecoles - Désignation

N°CM-2026-016 – Centre Communal d'Action Sociale - Désignation

N°CM-2026-017 – Commission d'appel d'offres – Désignation

N°CM-2026-018 – Délégation de service public - Désignation

N°CM-2026-019 – Commission intercommunale pour l'accessibilité (CIA) - Convention portant transfert de missions à la commission

Annexe_Convention mutualisation CIA

N°CM-2026-020 – Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT)– Désignation

N°CM-2026-021 – Personnel communautaire – Comité social territorial commun entre la Communauté de l'Auxerrois et la Ville d'Auxerre et fixation du nombre des représentants

N°CM-2026-022 – Personnel communautaire – Commission administrative paritaire commune entre la Communauté de l'Auxerrois et la Ville d'Auxerre

N°CM-2026-023 – Personnel communautaire – Commission consultative paritaire commune entre la Communauté de l'Auxerrois et la Ville d'Auxerre

N°CM-2026-024 – SEM_AUXR - Désignation

N°CM-2026-025 – Conseil des Ecoles - Désignation

N°CM-2026-026 – Ecole Privée Sainte-Marie - Désignation

N°CM-2026-027 – Ecole Privée Sainte-Thérèse - Désignation

N°CM-2026-028 – Conseil d'administration des collèges et lycées - Désignation

N°CM-2026-029 – Conseil de quartiers – Désignation

N°CM-2026-030 – Commission des quartiers - Désignation

N°CM-2026-031 – Commission consultative de Vaux - Désignation

N°CM-2026-032 – Association fédératrice Bourgogne-Franche-Comté Nature - Désignation

N°CM-2026-033 – Centre interprofessionnel de Formation en alternance (CIFA) - Désignation

N°CM-2026-034 – Comité Nationale d'Action Sociale (CNAS) - Désignation

N°CM-2026-035 – Comité consultatif du commerce, des foires et des marchés - Désignation

N°CM-2026-036 – Commission locale de site patrimonial remarquable - Désignation

N°CM-2026-037 – « Elu.e.s Rurales Relais de l'Égalité » - Désignation

N°CM-2026-038 – GIP Territoires Numériques - Désignation

N°CM-2026-039 – Groupement d'Établissements Publics Locaux d'Enseignement (GRETA) - Désignation

N°CM-2026-040 – Lycée Saint-Joseph - Désignation

N°CM-2026-041 – Maison de l'emploi et de la formation (MEFA) - Désignation

N°CM-2026-042 – Maison départementale de retraite de l'Yonne - Désignation

N°CM-2026-043 – Office municipale des sports - Désignation

N°CM-2026-044 – Association départementale pour l'information sur le logement de l'Yonne (A.D.I.L 89) - Désignation

N°CM-2026-045 – Association Nationale des Elus en charge du Sport – Désignation

N°CM-2026-046 – Centre hospitalier d'Auxerre- Désignation

N°CM-2026-047 – Centre hospitalier spécialisé de l'Yonne- Désignation

N°CM-2026-048 – Comité de protection de l'enfance de l'Yonne – Désignation

N°CM-2026-049 – Syndicat départemental d'énergie de l'Yonne (S.D.E.Y) – Désignation

N°CM-2026-050 – Voies Navigables de France (VNF) - Désignation

N°CM-2026-051 – Association AMIDON 89 – Désignation

N°CM-2026-052 – Association Club Vert et Gulli'vert - Désignation

N°CM-2026-053 – Association Service d'Action Éducative pour les adolescents « La Maison » - Désignation

N°CM-2026-054 – Centre d'information des droits des femmes et familles (CIDFF) – Désignation

N°CM-2026-055 – Association Régionale Conservatoire national des arts et métiers (CNAM)- Désignation

N°CM-2026-056 – Comité de jumelage et de la francophonie – Désignation

N°CM-2026-057 – Comité local des jardins familiaux et collectifs- Désignation

N°CM-2026-058 – Correspondant défense – Désignation

N°CM-2026-059 – E.H.P.A.D du château de Nantou - Désignation

N°CM-2026-060 – Institut d'éducation sensorielle pour jeunes en situation de handicap auditif – Désignation

N°CM-2026-061 – Jeune Chambre Économique (J.C.E) – Désignation

N°CM-2026-062 – Maison d'enfants Saint-Henri – Désignation

N°CM-2026-063 – Association Patronage Laïque Paul Bert – Désignation

N°CM-2026-064 – Résidence jeunes de l'Yonne – Désignation

N°CM-2026-065 – Association vélodrome de l'Yonne – Désignation

N°CM-2026-066 – Conseil d'administration du centre de gestion de l'Yonne - Désignation

N°CM-2026-067 – Acte de gestion courante - Compte-rendu

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

-

SÉANCE DU 28 MARS 2026

Le conseil de la ville d'Auxerre, convoqué le 24 mars 2026, s'est réuni le 28 mars 2026 à 10h30 à la salle du Conseil Municipal, sous la présidence du Maire, Mathieu DEBAIN.

Nombre de membres

en exercice : 39
présents : 38
votants : 39 dont 1 pouvoir

Etaient présents : Pascal ALLAIN, Valentin ANDRY, Céline BÄHR, Jean-Guy BÈGUE, Pascal BLAISE, Bruno BOSVY, Nordine BOUCHROU, Mani CAMBEFORT, Monique CHABIN, Irène DAUTREY, Mathieu DEBAIN, Laurent DEVELLE, Suleyman DOGAN, Sébastien DOLOZILEK, Catherine DORNAT, Matthieu DRIOL, Christian DUCHET, Maëva DURAK, Agnès DURVILLE, Florence DUSSOL, Philippe GHERARDI, Jacques HOJLO, Séverine LAMBERT, Franck LEKHAL, Florence LOURY, Nordine MAAROUFI, Delvin NDINGA, Mohamed OUAZARF, Thérèse PETIDENT, Isabelle POIFOL-FERREIRA, Vincent POURRIER, Rémi PROU-MELINE, Martine PRULIERE, Elodie ROY, Sylvie SABOURET, Léa SIMERAY, Jean-Paul SOURY, ZEIMER Laurine

Pouvoirs : Charisse NGOUMBI NIALONGO pouvoir à Mathieu DEBAIN

Absents non représentés :

Secrétaire de séance : Laurine ZEIMER

Un discours est prononcé par Monsieur Jean-Guy BEGUE, doyen d'âge du conseil municipal.

« À un moment comme celui-ci, pour quelqu'un comme moi, m'amène à penser au lycée Jacques Amiot qui a donné pratiquement tous les maires d'Auxerre. Alors j'ai une pensée particulière d'autant qu'il y a parmi les élus le président des anciens élèves que je salue. Mesdames les conseillères, Messieurs les conseillers, la vie réserve des surprises comme aujourd'hui pour moi, être installé sur ce fauteuil après tant de grands hommes, pas encore de femmes, me semble-t-il, dont on retrouve les noms au détour de nos rues et de nos places. M'y voici, c'est un grand honneur. Avant de passer à l'ordre du jour, j'aimerais vous lire un passage du si beau livre de Marie-Noëlle, Le cru d'Auxerre, chapitre La passion d'Auxerre, dont je pourrai un jour peut-être vous raconter l'histoire. « Sous les ailes de la cathédrale d'Auxerre, dans la vieille ville, aux rues capricieuses, aux maisons indisciplinées, aux jardins clos, les gens ne sont pas tout à fait comme les gens d'ailleurs. Ils ont dans la cervelle une goutte de vin, une fantaisie. Ça les mène à bien ou à mal. À droite ou à gauche, mais toujours un peu autre part que la grand-route. Ils ont de bons pieds, bien solides, bien en terre, mais ils suivent la joie de leur tête. Dieu sait si par instants elle n'est pas du génie. » Je souhaite à notre mandature de conserver toujours de bons pieds bien solides et ce brin de génie pour le bien de tous les Auxerrois. Je vous remercie. »

Il procède à l'appel des conseillers municipaux et prononce l'installation des conseillers municipaux dans leurs nouvelles fonctions.

Il constate que le quorum est atteint.

Il est désigné Laurine ZIEMER en tant que secrétaire de séance, plus jeune des conseillers municipaux.

Adoption du Procès-Verbal de la séance du 18 décembre 2025 à l'unanimité.

Afin de procéder à l'élection du maire, il est désigné deux assesseurs que sont Messieurs Laurent DEVELLE et Nordine MAAROUFI.

N° CM-2026-001

OBJET : Élection du maire

Rapporteur : Jean-Guy BEGUE – Doyen d'âge

- **Article L.2122-4**

Le conseil municipal élit le maire et les adjoints parmi ses membres, au scrutin secret. Nul ne peut être élu maire s'il n'est âgé de dix-huit ans révolus.

Les fonctions de maire sont incompatibles avec l'exercice d'une des fonctions électives suivantes : président d'un conseil régional, président d'un conseil départemental.

Les fonctions de maire sont également incompatibles avec celles de membre de la Commission européenne, membre du directoire de la Banque centrale européenne ou membre du conseil de la politique monétaire de la Banque de France.

Tout maire exerçant une fonction le plaçant dans une situation d'incompatibilité prévue par les deuxième et troisième alinéas cesse de ce fait même d'exercer ses fonctions de maire. En cas de contestation, l'incompatibilité prend effet à compter de la date à laquelle la décision juridictionnelle confirmant l'élection devient définitive.

- **Article L.2122-7**

Le maire est élu au scrutin secret et à la majorité absolue.

Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'élire le maire au scrutin secret.

Candidat déclaré :

- Mathieu DEBAIN

1er tour de scrutin :

<u>Nombre de bulletins trouvés dans l'urne</u>	39
<u>A déduire</u> : bulletins blancs ou ne contenant pas une désignation suffisante ou dans lesquels les votants se sont fait connaître	11
<u>Reste, pour le nombre des suffrages exprimés</u>	28
<u>Majorité absolue des suffrages exprimés</u>	14
<u>A obtenu</u> : Mathieu DEBAIN	28

Est élu : Mathieu DEBAIN, Maire d'Auxerre.

Un discours est prononcé par Mathieu DEBAIN, maire d'Auxerre.

« Monsieur le Ministre, cher Jean Baptiste, Madame la Conseillère Départementale honoraire, chère Monique, Messieurs les maires, cher Guy, cher Magloire, cher Mathieu, Madame la Maire des enfants, chère Lucie, Mesdames et Messieurs les élus, Mesdames et Messieurs, en vos rangs, grades et qualités, c'est un honneur immense pour moi d'être aujourd'hui élu maire d'Auxerre. Un honneur, mais surtout une responsabilité, celle d'être le maire de toutes les Auxerroises et de tous les Auxerrois. Depuis 2 ans, je suis allé à la rencontre des Auxerroises et des Auxerrois dans tous les quartiers et dans tous les hameaux. J'ai découvert des ruelles, des impasses, des lieux parfois méconnus. Mais surtout, j'ai rencontré des femmes et des hommes, des centaines d'Auxerrois, avec leurs attentes, leurs inquiétudes, leurs espoirs. Certains m'ont ouvert leurs portes, accueillis chez eux, dans leur intimité. Cette aventure m'a profondément marqué. Elle m'a fait encore plus aimer notre ville et encore plus aimer ses habitants. Depuis une semaine en me déplaçant dans Auxerre, je ressens quelque chose de nouveau. Dans les regards, dans les sourires, dans les bonjours, un lien s'est créé, un lien simple mais fort. Et à travers ce lien, je mesure pleinement l'immense responsabilité que les Auxerrois viennent de me confier. Je veux tout d'abord m'adresser aux agents de la ville. Depuis une semaine, j'ai reçu de nombreux messages de leur part. Je veux leur dire une chose simple, je serai à leurs côtés. Dès lundi et dans les semaines qui viennent, je viendrai les rencontrer dans tous les services pour les écouter parce que rien ne se fera sans eux. Un projet politique ne vaut que s'il est porté par celles et ceux qui le font vivre au quotidien. Je veux que chaque agent vienne travailler avec plaisir et sérénité. Je veux que chacun se rappelle que notre mission, élu comme agent, est de servir les Auxerrois. Et c'est une mission belle, exigeante mais profondément utile. Être maire, c'est aussi avoir le sens des responsabilités. Cela commence par une exigence de vérité. C'est pourquoi je demanderai un audit indépendant des finances de la ville, non pas par défiance mais par transparence. Les Auxerrois ont le droit de savoir comment l'argent public est utilisé. Pendant ces 2 années de rencontres, j'ai beaucoup écouté et des priorités très claires se sont dégagées. La première, c'est la sécurité. Chacun doit pouvoir se sentir en sécurité à toute heure du jour et de la nuit. Cela passera par des actions concrètes, renforcer la police municipale, développer la médiation, moderniser la vidéoprotection, remettre l'éclairage public la nuit. La santé est également une préoccupation majeure. Nous le savons, il n'existe pas de solution miracle, mais je refuse la résignation. Avec mon équipe, nous mettrons toute notre énergie pour proposer des solutions concrètes et innovantes. Le développement économique est essentiel. Une ville qui vit est une ville qui travaille, qui entreprend, qui avance. Nous devons accompagner nos acteurs économiques, mais aussi mieux connecter Auxerre, notamment en rapprochant notre ville de Paris en temps de trajet en train. Nous devons aussi redonner envie de venir en centre-ville. Notre centre-ville est magnifique, il doit redevenir un lieu de vie, de rencontres, de plaisirs. Je fais le choix d'arrêter le projet actuel du marché de l'arquebuse pour créer une halte gourmande au cœur de ville vivante, ouverte, qui s'étendra dans les rues les jours de marché. Un projet qui attirera, qui animera et qui soutiendra nos commerçants. Mais au-delà des projets,

ce que vous m'avez le plus demandé, c'est du dialogue. Du dialogue entre les élus et les habitants, mais aussi entre les habitants eux-mêmes. La démocratie ne doit pas vivre seulement tous les six ans, elle doit vivre tous les jours. Ma méthode sera simple, écouter, associer, construire ensemble. Je veux remettre en place les conseils de quartier et de village et en faire des vrais lieux d'échanges et de décisions. Je ne serai pas un maire enfermé dans un bureau, je serai un maire présent sur le terrain à votre contact. Je serai aussi un maire de dialogue avec mon opposition. Je n'oublie pas que récemment encore, j'étais de l'autre côté de cette salle. Je sais ce que cela représente. Je veux d'ailleurs adresser un salut républicain à mon prédécesseur Crescent MARAULT, qui a consacré 6 années de sa vie à la tête de notre ville et de notre agglomération. Cela appelle à la reconnaissance. La campagne municipale a été parfois âpre, mais elle appartient désormais au passé. Nous sommes 39 élus, nous devons être 39 à travailler pour Auxerre. Dans un esprit de respect et de travail constructif, je m'engage à vous recevoir chacun de vos groupes au minimum 3 fois par an. Ces temps d'échange vont nous permettre de dialoguer, d'anticiper et d'améliorer ensemble le fonctionnement de notre assemblée. J'attends que vous me fassiez des propositions également pour améliorer le travail entre nous. Je prends aussi un engagement concret pour faciliter votre travail. Je veillerai à ne plus organiser le conseil municipal et le conseil communautaire le même jour. C'est une condition importante pour permettre à chacun d'exercer pleinement son mandat. Par ailleurs, je me suis engagé auprès des responsables locaux des partis politiques qui ne sont pas représentés dans cette Assemblée à les recevoir régulièrement parce que la vie démocratique ne se limite pas à cette salle et que toutes les sensibilités doivent pouvoir être écoutées. Aux membres de l'opposition, je veux le dire clairement, ma porte vous sera toujours ouverte. Je souhaite que nous puissions travailler ensemble dans l'intérêt des Auxerrois. Agents, élus de la majorité, élus de l'opposition., nous faisons tous partie de la même équipe, une seule équipe, celle d'Auxerre. Notre mission est claire, servir l'intérêt général avec responsabilité, efficacité, transparence et probité. Je veux faire de ce mandat un mandat d'apaisement mais aussi un mandat d'optimisme. Je veux que les Auxerrois soient fiers de leur ville. Parce que oui, Auxerre a tout pour réussir, sa situation, son cadre de vie, son dynamisme associatif, sa culture, sa jeunesse, son tissu économique. Tous ces atouts sont là, à nous de les faire grandir. Merci pour votre confiance et maintenant au travail.

Un discours est prononcé par Céline BÄHR.

« Monsieur le Maire, cher Mathieu Debain, Monsieur le Sénateur, cher Jean-Baptiste, permettez-moi ce matin, au nom du groupe de la droite et du centre, avec mes collègues Nordine BOUCHROU, Sébastien DOLOZILEK et Christian DUCHET, de vous adresser toutes nos félicitations républicaines. Les électeurs auxerrois se sont exprimés. Ils vous ont confié, à vous et à votre équipe, une responsabilité exigeante car plus qu'aucune autre, l'action municipale est un palimpseste. Chaque équipe pose ses pas dans ceux de la précédente, chaque équipe apporte sa pierre à l'édifice commun. Je vous souhaite de la joie dans l'exercice de vos fonctions, de l'audace pour dépasser les inévitables difficultés de l'action municipale et de la persévérance pour donner vie à vos projets. Un clin d'œil particulier à mon ancien professeur de français Bruno BOSVY, qui a donné le goût des mots et de la lecture à des générations de petits Auxerrois. Les résultats de ces élections sont aussi une invitation à l'humilité pour nous, bien sûr, qui avons siégé lors de la précédente mandature dans l'équipe du maire Crescent MARAULT. Je crois profondément qu'il a fait de son mieux pour préparer Auxerre aux défis des décennies à venir. Je lui en suis très reconnaissante et je veux le remercier d'avoir fait le choix digne et courageux de nous passer désormais le relais car les Auxerrois ont majoritairement exprimé une envie de changement. Ils souhaitent une plus grande proximité et une plus grande attention au sujet du quotidien. Nous avons entendu ce message et nous devons y répondre tout au long de ce nouveau mandat. C'est une invitation à l'humilité pour vous aussi, Monsieur le Maire, car la lucidité impose de le reconnaître. Jamais un maire d'Auxerre, depuis plus de 30 ans, n'avait été élu avec aussi peu de voix. Vous êtes désormais le maire légal et donc légitime. Bien sûr, personne ne le remet en cause. Mais la vérité est que vous êtes un maire minoritaire. Moins d'un électeur sur cinq inscrits sur les listes électorales a voté pour vous. J'ajoute que tout au long de la campagne, vous êtes présentés devant

les électeurs comme un candidat sans étiquette, dénué de toute appartenance partisane. A une époque où les partis ont mauvaise presse, c'est sans doute habile, mais c'est, selon moi, votre plus grande force et votre plus grande vulnérabilité. Lors de la soirée électorale, deux anciennes ministres macronistes ont cité Auxerre parmi les rares victoires du parti Renaissance. Quelques minutes après votre élection, n'était-ce pas déjà là votre premier mensonge aux Auxerrois ? Nous serons à cet égard très vigilants sur la composition de votre équipe rapprochée. Si la mairie d'Auxerre venait à se muer en succursale de Renaissance, recyclant des apparatchiks macronistes, il y aurait dès le début, Monsieur le Maire, tromperie sur la marchandise. Et je n'oublie pas que le parti macroniste porte une lourde responsabilité depuis 2022 dans l'absence d'un député digne de ce nom dans la circonscription. Vous vous en souvenez sans doute puisque vous étiez vous-même, Monsieur le Maire, le suppléant du candidat macroniste. J'ai lu avec attention votre programme. Je dois l'avouer, c'est une lecture qui ne prend pas trop de temps. Vous passez 4 pages à parler de vous. Aura-t-on l'occasion de goûter un jour votre charcuterie maison ? 2 pages à critiquer le Maire sortant et enfin le peu de pages qu'il reste à évoquer une esquisse de projet pour l'Auxerrois. Difficile de ne pas être d'accord avec des propositions aussi génériques que préserver et valoriser notre patrimoine historique. Pardon, Monsieur le Maire, mais votre vision a 15 ans pour la ville, pour l'instant, on ne la voit pas. Je voudrais en quelques mots vous dire dans quel état d'esprit nous entendons avec mes collègues Christian DUCHET, Sébastien DOLOZILEK et Nordine BOUCHROU, exercer notre rôle d'élu d'opposition. Nous représentons chacun des nuances de la grande famille de la droite et du centre, et je pense que cette diversité est précieuse. Je tiens à saluer mes collègues qui sont sur les bancs du public, Véronique BESNARD, Souleymane KONE, Abdeslam OUCHERIF, qui ont donné de leur temps pour le bien commun et qui auraient mérité de continuer à siéger sur ces bancs. Par tempérament et par conviction, nous ne pratiquerons évidemment pas une opposition systématique et obtuse. Mais la courtoisie n'est pas la complaisance. Nous n'aurons qu'une boussole, l'intérêt des Auxerroises et des Auxerrois. Si votre main tendue à l'opposition est sincère, nous pourrions bien entendu travailler ensemble sur certains sujets. Par exemple, celui des trains. À cet égard, et je vais finir par une note positive, parce que c'est là mon caractère. Je partage votre urgence à améliorer la qualité des trains pour les voyageurs entre l'Yonne et l'Ile-de-France. J'interviens sans relâche dans l'hémicycle du Conseil régional à ce sujet. La situation est complexe et les opportunités d'améliorations rares. J'en vois une, celle de l'ouverture à la concurrence lors de la décennie 2030, et elle se prépare dès aujourd'hui. À votre disposition pour partager avec vous ces enjeux. Monsieur le Maire, Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux, mes chers collègues, alors que vous apprêtez à endosser l'écharpe tricolore dans un contexte national fragile et dans une situation internationale des plus incertaines, nous vous souhaitons pleine réussite dans vos missions au service des Auxerroises et des Auxerrois. Notre ville mérite un engagement sans relâche. Nous avons le devoir de réussir ensemble ses 6 ou 7 années de mandat pour servir Auxerre. Merci. »

Mathieu DEBAIN précise qu'il l'a entendu et lui indique que son discours a dû être sûrement préparé hier ou avant-hier. Il l'invite donc à bien écouter le discours qu'il a prononcé en introduction, à essayer de digérer sa défaite et lui indique que sa main est tendue et son bureau sera ouvert. Il ajoute concernant les engagements politiques qu'il faut laisser le Conseil se dérouler et il ressortira la preuve de son engagement sincère pour tous les Auxerrois en dehors des partis.

Un discours est prononcé par Pascal BLAISE.

« Monsieur le Maire, mes chers Collègues, Mesdames, Messieurs, je souhaite tout d'abord remercier sincèrement les auxerrois qui nous ont accordé leur confiance lors de ce scrutin. Nous prenons acte de votre élection, Monsieur le Maire, à 33,8% des suffrages exprimés avec 42% d'abstention et nous vous adressons nos félicitations républicaines. Cette élection vous confère la responsabilité de conduire la municipalité pour les années à venir. Mais elle traduit aussi une réalité, celle d'une ville partagée où 2/3 des électeurs ont exprimé d'autres attentes, d'autres priorités, d'autres visions pour l'avenir de notre commune. Avec mes collègues, nous serons une opposition sérieuse, déterminée et constructive. Nous saurons soutenir les

projets qui iront dans le sens de l'intérêt général. Mais nous serons également vigilants, exigeants et pleinement engagés pour faire entendre la voix des Auxerrois que nous représentons. Nous serons particulièrement attentifs à plusieurs enjeux majeurs pour l'avenir de notre commune. La sécurité et la tranquillité du quotidien, le cadre de vie et la propreté, le soutien au commerce local et à l'activité économique, la maîtrise des finances publiques, mais aussi l'écoute réelle des habitants et la proximité dans les décisions. Autant de sujets qui ont été au cœur de notre engagement et sur lesquels nous serons particulièrement vigilants tout au long de ce mandat. Nous serons également très attentifs au respect du débat démocratique, à la transparence des décisions et à la place accordée à chaque élu dans cette assemblée. Le Conseil municipal doit rester le lieu du débat, de l'échange et de la décision collective. Nous veillerons à ce que les droits de l'opposition soient pleinement respectés, non seulement dans les textes, mais aussi dans les faits. Et enfin, je veux aussi m'adresser directement aux Auxerroises et aux Auxerrois. Soyez assurés que nous serons pleinement engagés pour vous représenter avec sérieux, avec constance et avec détermination. Au-delà des sensibilités et des étiquettes, une seule chose doit guider notre action, l'intérêt général. C'est cette exigence, cette responsabilité et cette fidélité à votre confiance qui seront notre seule boussole tout au long de ce mandat. Notre engagement est simple être à la hauteur de la confiance qui nous a été accordée, travailler avec sérieux, défendre Auxerre et ses habitants et proposer des solutions concrètes pour l'avenir de notre ville. Les Auxerrois pourront toujours compter sur nous. »

Mani CAMBEFORT souhaite indiquer qu'il est le premier du groupe « Pour Auxerre » à prendre la parole mais qu'ils seront plusieurs à s'exprimer. Il ajoute qu'ils n'ont pas présenté de candidat face à lui au cours de ce scrutin mais ils ont voté blanc puisqu'ils respectent le vote des Auxerroises et des Auxerrois qui s'est exprimé dimanche dernier.

Un discours est prononcé par Mani CAMBEFORT.

« C'est une tradition que d'adresser ces félicitations républicaines au nouveau maire donc nous le faisons pour la deuxième fois et vous souhaiter pleine réussite ainsi qu'à votre équipe pour notre ville. Je ne dirais pas que nous avons Auxerre au cœur ou que nous avons Auxerre dans le cœur parce que ce sont des expressions qui sont maintenant connotées du fait de la campagne électorale, mais tout simplement dire que nous aimons notre ville et que nous souhaitons le meilleur pour elle. Et quand je dis nous aimons notre ville, c'est l'occasion pour moi de revenir sur finalement un regret dans cette campagne électorale. Une campagne, c'est le moment où on présente ses projets, c'est aussi le moment où on attaque les autres équipes. Ça fait partie des campagnes électorales, c'est le lot. Les attaques politiques ne me posent aucun problème, j'en ai fait quelques-unes aussi et je rejoindrai ce qu'a dit Céline BÄHR dans son propos. Les attaques personnelles, ça me pose davantage problème. Et dans cette campagne me sont revenues quand même des choses pas très sympathiques de la part de plusieurs personnes de votre équipe notamment, mais pas que de la vôtre. Et clairement, ce n'est pas comme ça que je fais de la politique. Donc j'espère, puisque ce les compteurs sont remis à 0 et que la campagne est achevée, que ce Conseil se déroulera dans de meilleures conditions. Votre élection intervient dans un contexte un peu particulier, celui d'une quadrangulaire. Vous avez recueilli 33,8% des voix et là je vais rejoindre effectivement ma collègue, ça veut dire que 66% des Auxerrois qui se sont déplacés dans les urnes pour voter n'ont pas choisi votre projet, n'ont pas choisi votre équipe. C'est pire pour nous, mais c'est vous qui êtes aujourd'hui élu maire. Si je dis ça, ce n'est pas pour être désagréable, mais c'est pour vous souligner la responsabilité qui est aujourd'hui la vôtre. Vous héritez d'une ville qui s'est profondément divisée dans ses votes et il va vous revenir et nous revenir aussi de rassembler. Vous avez dit récemment dans la presse que l'élection vous donnait crédit. Je vous mets juste en garde, ce crédit n'est pas illimité, ce crédit est relativement limité même. Vous avez fait montre d'ouverture envers l'opposition dans votre discours et je le salue. Effectivement, nous n'étions pas si longtemps que ça du même côté et d'ailleurs, je vous avoue que ça me fait un peu bizarre de siéger provisoirement dans les rangs de la majorité. C'est une anomalie mais qui, je pense, ne va pas durer. S'agissant des propositions que l'opposition pourrait vous faire, je vais réitérer ce qu'avait fait votre prédécesseur, ouvrir les instances de la ville et de l'agglomération si vous devenez président de

L'agglomération à l'opposition et peut-être rediscuter des moyens qui sont alloués à l'opposition puisque vous avez pu constater ces 6 dernières années que les moyens étaient considérablement faibles. J'en viens maintenant au groupe « Pour Auxerre » que nous représentons. Nous avons recueilli 3 218 voix et je veux aujourd'hui remercier les Auxerroises et les Auxerrois qui nous ont fait confiance. Nous sommes le premier groupe d'opposition puisque dans une démocratie municipale, il y a une majorité et une opposition. Nous sommes le premier groupe d'opposition. Ça nous donne nous aussi une responsabilité particulière. Vous avez dit que vous seriez le maire de toutes les Auxerroises et de tous les Auxerrois. Nous serons aussi les élus et l'opposition de toutes les Auxerroises et de tous les Auxerrois. Nous serons une opposition constructive, comme nous l'avions été hier. À chaque fois qu'une proposition ira dans ce que nous estimons être le bon sens, l'intérêt général, nous la voterons. À chaque fois qu'elle ira dans le sens contraire, nous y opposerons. Monsieur le Maire, pour conclure, le premier jour du mandat, c'est comme le premier janvier, c'est le moment des bonnes résolutions. Nous verrons si ça tient dans le temps, nous vous en faisons crédit aujourd'hui. Nous verrons si ça tient dans le temps et nous serons particulièrement vigilants parce que ce qui se joue, c'est avant tout l'intérêt d'Auxerre. L'intérêt des Auxerroises et des Auxerrois. Je vous remercie. »

Un discours est prononcé par Florence LOURY.

« Mesdames, Messieurs, Monsieur le Maire, les Auxerrois n'en pouvaient plus de la gestion aventureuse de Crescent MARAULT, de son chêne en or et de ses PAV. Les Auxerrois ont choisi le changement et nous respectons pleinement ce choix démocratique. Avec vous, Monsieur le Maire, nous avons siégé dans l'opposition lors du précédent mandat. Nous entendons que vous avez retenu les leçons de cette période. Nous avons entendu votre message d'apaisement et de dialogue. Vous serez à l'écoute des Auxerrois et vous rétablirez les conseils de quartier. C'est essentiel. Merci. Nous espérons que vous répondrez aussi à l'urgence climatique, aux besoins de solidarité et aux besoins de médecins à Auxerre. Vous vous êtes présenté sans étiquette politique, avec des colistiers de gauche et de droite, après un parcours politique marqué par un engagement 2020 et 2022 aux côtés de la majorité présidentielle d'Emmanuel Macron. Cette situation appelle de la clarté. Nous attendons donc désormais de voir quels seront vos arbitrages et quelles lignes politiques vous choisirez réellement de suivre pour Auxerre. Nous espérons que le dialogue avec notre groupe d'opposition, de gauche et écologiste, sera ouvert et respectueux. Je tiens à dire que nous sommes préoccupés tout de même. Notre groupe n'est ni extrême ni radical, contrairement à ce que vous avez affirmé dans vos documents de second tour. Nous sommes préoccupés par cette méthode qui a consisté à rechercher un front commun avec la droite et l'extrême droite contre nous dans un objectif électoraliste. Nous dénonçons clairement l'usage de propos mensongers et d'une véritable stratégie de désinformation portée par la droite auxerroise de Crescent MARAULT et aujourd'hui représentée par Céline BÄHR, et de l'extrême droite de Pascal BLAISE. Ceux-ci déforment nos positions pour mieux nous disqualifier auprès des électeurs. Monsieur le Maire, vous le savez et certains de vos conseillers de cette nouvelle majorité le savent aussi. Nous défendons des propositions sérieuses, réfléchies et ancrées dans l'intérêt général. Elles s'appuient sur des valeurs de justice sociale, de responsabilité écologique et de transparence démocratique. A ce titre, nous attendons que nos propositions soient examinées avec objectivité, sans caricature. Si tel est le cas, nous serons des élus constructifs et nous soutiendrons tous les dossiers allant dans le bon sens. »

Un discours est prononcé par Rémi PROU-MELINE.

« Monsieur le Maire, cher Mathieu. DEBAIN, je souhaite tout d'abord adresser mes félicitations à l'ensemble des membres de ce nouveau conseil municipal, ainsi qu'à l'équipe majoritaire pour cette élection. Lors du précédent mandat, à mon niveau, j'ai été particulièrement vigilant sur la gestion de l'argent public, notamment sous l'ère MARAULT où je rappelle quand même que 75% des électeurs dimanche dernier ont dit stop. J'ai également été attentif à la situation des agents de la ville d'Auxerre dont les conditions de travail étaient parfois mises à l'épreuve. Il est essentiel de leur garantir respect, écoute et

reconnaissance. Enfin, je tiens à apporter une attention particulière à la jeunesse de notre commune. Elle est souvent évoquée, mais encore trop peu associée aux décisions. Il est important de lui donner toute sa place, de l'écouter et de construire avec elle l'avenir de notre territoire. Aujourd'hui, en tant que membre du groupe majoritaire d'opposition, je m'inscrirai dans un travail constructif en soutenant les projets qui vont dans l'intérêt général. Mais je resterai également vigilant et exigeant, notamment sur les choix budgétaires, la transparence des décisions et la qualité du dialogue social. L'opposition a toute sa place dans une démocratie locale saine. Elle doit pouvoir contribuer, questionner et améliorer les décisions. La confiance se construit dans le temps. Nous jugerons sur les actes dans l'intérêt de notre commune. Je vous remercie. »

Un discours est prononcé par Isabelle POIFOL-FERREIRA.

« Monsieur le Maire, chers collègues, à mon tour de vous adresser mes félicitations ainsi qu'à votre équipe qui a gagné ces élections. Dans votre exécutif, je compte des amis et j'espère sincèrement que toutes leurs compétences, toutes les énergies seront au service des habitants. Engagée sur une liste concurrente, vous comprendrez aisément mon soutien à un autre candidat et ma certitude que, comme dans d'autres compétitions, malgré les qualités des uns et des autres, ce n'est pas toujours le meilleur qui gagne. C'est un ensemble de facteurs favorables. C'est un contexte, ce sont des forces en présence. Vous en avez bénéficié et nous respecterons ce choix des électeurs. Mais maintenant, Monsieur le Maire, ne les décevez pas. Comme tous les habitants d'Auxerre, je souhaite, de la part du nouvel exécutif, une rupture avec le fonctionnement et les pratiques que nous avons dénoncées durant ces 6 dernières années passées avec vous dans l'opposition. Avec les collègues de notre groupe, nous plaidons donc pour davantage de transparence dans les pratiques et la prise de décision et dans l'exercice du pouvoir. Vous vous y êtes engagés, nous vous remercions et nous y veillerons. Nous vous encourageons à écouter les habitants, à écouter leurs demandes, leurs besoins, leurs avis, à avoir davantage de démocratie, de proximité, davantage de présence sur le terrain. Et aussi, nous vous souhaitons davantage de considération à l'égard de votre opposition. Vous en avez souffert, nous aussi. Ayez une mémoire. Nous nous engageons quant à nous à être une opposition constructive. Nous l'avons déjà dit par la voix de mes colistiers, nous voterons avec vous pour des décisions favorables aux Auxerroises et aux Auxerrois. Nous voterons avec vous pour les projets qui sont favorables à notre territoire et qui sont bénéfiques pour l'avenir de notre ville. Mais nous saurons nous opposer autant que nécessaire si vous perdez de vue les intérêts de vos habitants, les intérêts de votre ville. En effet, forts de la confiance et des votes des électeurs qui nous ont soutenus et que nous représentons, nous serons des interlocuteurs attentifs et critiques de l'action publique menée. Nous souhaitons également participer à la vie de la cité au travers des différentes commissions et instances dans lesquelles notre présence sera possible. Et enfin, je vous engage à travailler en concertation et en confiance avec les collectivités partenaires, notamment le département et la région, car créer des partenariats solides est toujours plus productif que les rodomontades, les déclarations tonitruantes ou la démonstration de force. En tout cas, c'est dans cet esprit travailler en partenariat et en synergie que nous engageons notre méthode. Et les Auxerroises et les Auxerrois peuvent compter sur nous, les élus de la liste « Pour Auxerre », pour défendre leurs intérêts, pour défendre l'intérêt général. Merci. »

Mathieu DEBAIN indique que dans le discours d'Isabelle POIFOL-FERREIRA, il est décrit ce qu'il attend d'une opposition. Une opposition doit être là, bien évidemment, pour contrôler. Elle a aussi la responsabilité des électeurs qui ont voté pour elle, mais il faut qu'ils arrivent à travailler ensemble pour Auxerre sur les projets qu'ils peuvent partager. Donc il la remercie de son discours.

Un discours est prononcé par Christian DUCHET.

« Je tenais d'abord à m'adresser aux Auxerroises et aux Auxerrois. Je tiens à les remercier pour les 2 780 voix qui se sont portées et ont soutenu notre liste. J'ai rejoint Crescent MARAULT pour son travail depuis 6 ans. Il a réussi à débloquent de nombreux dossiers à l'arrêt depuis plus de 30 ans, pour certains le

contournement sud d'Auxerre, les Silos du Batardeau, la Halle Sernam pour y construire un pôle d'échange multimodal indispensable à notre ville. Il a aussi restauré notre patrimoine délaissé, le Conservatoire de musique, je tiens à le dire, ma fille dansait sous la pluie, l'Abbaye Saint-Germain, la salle Vaulabelle et Auxerrexpo. Donc je tiens à remercier Monsieur Crescent MARAULT pour son action qui a été positive pour Auxerre. Pour autant, les Auxerrois ont choisi un autre chemin et je le respecte. Je félicite Monsieur Mathieu DEBAIN pour son élection, et je lui souhaite le meilleur pour les six ou sept années que nous allons vivre ensemble. Je tiens aussi à remercier Monsieur Mani CAMBEFORT pour sa campagne positive autour d'un débat démocratique apaisé. Je suis un centriste, humaniste et social, héritier de Simone Veil et de Robert Schuman, aujourd'hui incarné par le Mouvement Démocrate. J'ai toujours pensé que nous ne pouvions construire et avancer que dans le dialogue et l'écoute de l'autre. C'est en respectant sa diversité, dans les limites du cadre de la République, que notre ville peut être un espace de liberté et de bien vivre ensemble. Comme la nature a besoin de sa diversité pour se régénérer, Auxerre ne doit pas devenir la ville d'un clan, surtout avec l'éparpillement des voix du second tour. Mon ambition est de travailler pour faire qu'Auxerre soit une ville attractive et que chacun y trouve sa place. Je vous remercie, Monsieur le Maire, et je vous souhaite le meilleur. »

Un discours est prononcé par Valentin ANDRY.

« Bonjour à toutes et tous, Mesdames et Messieurs, conseillères et conseillers municipaux de la ville d'Auxerre, Monsieur le Maire. Alors tout d'abord, comme mes collègues, je tenais à féliciter de manière républicaine l'équipe de « Demain, les Auxerrois », toute l'équipe, pour cette victoire lors des dernières élections municipales et vous, Monsieur le Maire, pour votre élection. Alors, je ne vais pas m'étendre sur la revendication du parti Renaissance. Ma collègue de gauche s'est assez étendue là-dessus. Je ne sais pas ce qui leur a pris, en tout cas par rapport à votre victoire, mais c'est sans doute de la récupération politique. En espérant de tout cœur que la nomination de votre cabinet et de vos chargés de mission, postes éminemment politiques, viendront très rapidement les contredire. J'ai lu avec attention votre programme, Monsieur le Maire. Alors, en tant qu'écologiste, je l'ai trouvé très insuffisant pour répondre aux enjeux cruciaux posés par le dérèglement climatique, l'effondrement de la biodiversité et les problématiques de qualité de l'air et de l'eau dans notre territoire. La plantation symbolique d'un arbre à chaque naissance d'un petit Auxerrois ou d'une petite Auxerroise ne suffira pas, même si c'est une bonne idée. Nous attendons de la part de votre majorité des propositions autrement plus robustes et je porterai au sein de ce Conseil et avec mon groupe « Pour Auxerre », une voix exigeante afin de permettre l'adaptation nécessaire de notre ville face à ces problématiques qui nous touchent toutes et tous, particulièrement les plus faibles et les plus précaires, merci. »

Mathieu DEBAIN répond qu'il sera à leur écoute pour leurs propositions.

Un discours est prononcé par Nordine BOUCHROU.

« Monsieur le Maire, je ne vous ferai pas un discours de politique générale, je vais être beaucoup plus pragmatique. Je voudrais d'abord vous féliciter, vous et votre équipe. Nous avons la fâcheuse tendance à oublier aussi l'équipe. Les Auxerrois se sont déplacés. Ils ont choisi, je le respecte. Je souhaitais dans un second temps, saluer l'ancien maire Crescent MARAULT, pour sa confiance, son engagement, le travail qu'il a accompli pour la ville d'Auxerre. J'étais moi-même un élu de la majorité à fortes responsabilités. J'assumerai mon rôle dans l'opposition. J'ai des dossiers qui me tiennent à cœur, vous le savez. Je les défendrai avec conviction, détermination. Tous autant que nous sommes dans cette assemblée, les Auxerrois veulent des élus qui agissent. J'en serai. Je voudrais te faire passer ce message, cher Mathieu, je pense que tu le sais déjà, le pouvoir, par la force des choses, va passer. C'est ce que tu vas faire qui va rester. Et je souhaite sincèrement souhaiter courage aux élus de la majorité, de l'opposition, car l'exercice est parfois ingrat. Merci. »

Un discours est prononcé par Sébastien DOLOZILEK.

« Monsieur le Maire, merci, Monsieur le Ministre, je ne vous vois plus des yeux, je ne sais pas s'il est encore là. Monsieur le Conseiller Départemental et maire d'Appoigny, cher Magloire, chers amis qui sont dans la salle et puis à tous mes collègues élus. Déjà, il y a un principe de réalité. Cher Mathieu, vous avez gagné l'élection. Donc je ne suis pas là pour faire un discours très politique, mais je vais vous parler un peu avec le cœur. Cette victoire ne souffre aucun conteste. Vous avez gagné l'élection municipale. Il vous revient donc dans les 6, voire 7 prochaines années peut-être, de décider pour l'ensemble des Auxerrois et je dis bien pour l'ensemble des Auxerrois. C'est une volonté qui semble être la vôtre, Monsieur le Maire. En tout cas, nous serons vigilants les uns et les autres. Je l'ai un peu entendu à la fois avoir un discours cohérent dans notre opposition, mais une opposition qui s'inscrit la co-construction et arriver à ce que Auxerre soit encore plus belle demain qu'elle ne l'est aujourd'hui. Il ne faut pas faire table rase de tout ce qui a été fait. Je rejoins ce que m'a dit ce que vient de dire Nordine BOUCHROU. On a quand même sorti des projets importants dans le dernier mandat. J'attends avec impatience que notamment les poids lourds prennent la LISA et qu'on soit dépossédé de cette pollution visuelle, sonore, sécuritaire, tout ce qu'on veut. Demain, Auxerre sera encore plus belle et plus apaisée. Vous me trouverez toujours dans cette main tendue. Mais attention, ce n'est pas un blanc-seing, c'est une main tendue pour les Auxerrois parce que c'est un devoir qui nous est imposé. Nous sommes élus par les Auxerrois et pour les Auxerrois, et donc à ce sujet-là, je serai toujours attentif à ce que le bien-être des Auxerrois soit mis en avant. Merci.

N° CM-2026-002

OBJET : Élection du Maire délégué de Vaux

Rapporteur : Mathieu DEBAIN

Les conseils municipaux d'Auxerre et de Vaux ont décidé la fusion des deux communes par délibérations respectives des 22 septembre 1972 et 26 septembre 1972. La convention d'association a été signée le 26 septembre 1972.

Le Préfet de l'Yonne a prononcé, par arrêté du 28 septembre 1972, la fusion, avec création de commune associée, d'Auxerre et de Vaux.

Les conditions d'élection et d'exercice de la fonction de maire délégué sont prévues au code général des collectivités territoriales, articles L. 2113-11, L. 2113-13, L.2113-14, et L. 2113-15.

Le maire délégué est élu par le conseil municipal de la commune parmi ses membres.

Il est procédé à l'élection du maire délégué de Vaux dans les mêmes formes que celle du maire.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'élire le maire délégué de Vaux au scrutin secret.

Candidat déclaré :

- Sylvie SABOURET

1er tour de scrutin :

<u>Nombre de bulletins trouvés dans l'urne</u>	39
<u>A déduire</u> : bulletins blancs ou ne contenant pas une désignation suffisante ou dans lesquels les votants se sont fait connaître	12
<u>Reste, pour le nombre des suffrages exprimés</u>	27
<u>Majorité absolue des suffrages exprimés</u>	14
<u>A obtenu</u> : Sylvie SABOURET	27

Est élu : Sylvie SABOURET.

Un discours est prononcé par Sylvie SABOURET.

« Bonjour à tous et merci pour votre présence. Je reçois aujourd'hui cette écharpe avec beaucoup d'émotion, beaucoup d'humilité aussi. C'est un honneur de pouvoir m'engager au service de notre commune, de travailler au bien commun de tous, des Auxerroises, des Auxerrois, mais surtout des habitants de mon village auquel je suis si profondément attachée depuis 26 ans. Comme l'a si bien écrit et raconté Sylviane Dumesnil, ici présente et à qui j'adresse toute ma reconnaissance. Elle a écrit dans son livre de témoignages qu'il y avait des gens, des gens de Vaux qui étaient ici depuis toujours et moi je fais partie des gens de Vaux qui y ont fait leur deuxième vie. Je tiens à remercier Monsieur le Maire d'Auxerre, Mathieu DEBAIN, pour la confiance qu'il m'accorde, ainsi que mes amis et camarades élus et de « Demain, les Auxerrois » que je n'oublie pas et avec qui j'ai plaisir de partager cet engagement. Je remercie aussi, présent dans la salle, Philippe AUSSAVY, maire délégué durant 3 mandats. Merci Philippe pour le travail que tu as accompli pour notre village pendant si longtemps. Je sais que je peux compter sur ta présence, ton soutien. ton expérience me sera précieuse tout au long de mon mandat. Merci enfin à mes amis, ma famille, mes soutiens pour leur soutien sans faille et sans qui je ne pourrai pas occuper et remplir cette mission. Je mesure aujourd'hui la responsabilité qui m'est confiée. Je sais qu'il y a beaucoup d'attentes à Vaux. Il y a des points cruciaux à régler assez rapidement. Je n'en citerai que quelques-uns, les PAV, la remise du porte-à-porte, la présence absolument indispensable d'un agent communal permanent sur notre commune et le besoin de rétablir un conseil de village pour pouvoir recueillir et écouter la parole des gens de Vaux. Je m'engage à être à l'écoute, présente, sincère dans chacune de mes actions. Je suis heureuse d'ouvrir un nouveau chapitre avec les habitants. Je sais que je peux compter sur eux. Ils m'ont déjà beaucoup témoigné leur confiance. Et j'aimerais terminer en citant un auteur que vous connaissez tous, ancien édile de notre ville, Monsieur Guy FERREZ, qui a préfacé le livre de Sylviane et qui a dit ceci "Gens de Vaux, gens d'ici, gens de toujours, ils font entendre le vent qui porte leur parole. Comme un murmure grandissant, ils nous enveloppent, ils nous appellent à leurs côtés. La voix de Vaux n'est pas près de s'éteindre, elle appartient à la saison de l'éternité. " Merci Guy pour ces paroles et je veux terminer là-dessus. Et je précise, et juste pour précision, vous retrouverez ces paroles dans le merveilleux livre de Sylviane Dumesnil, qui s'appelle "Histoire de Vaux, témoignage des gens de Vaux". »

N° CM-2026-003

OBJET : Détermination du nombre d'adjoints

Rapporteur : Mathieu DEBAIN

Le code général des collectivités territoriales dispose :

- Article L.2122-1

"Il y a, dans chaque commune, un maire et un ou plusieurs adjoints élus parmi les membres du conseil municipal".

- **Article L.2122-2**

"Le conseil municipal détermine le nombre des adjoints au maire sans que ce nombre puisse excéder 30 % de l'effectif légal du conseil municipal".

L'effectif légal du conseil municipal d'Auxerre étant de 39, il ne peut y avoir plus de 11 adjoints au maire.

- **Article L.2143-1**

Dans les communes de 80 000 habitants et plus, le conseil municipal fixe le périmètre de chacun des quartiers constituant la commune.

Chacun d'eux est doté d'un conseil de quartier dont le conseil municipal fixe la dénomination, la composition et les modalités de fonctionnement.

Les conseils de quartier peuvent être consultés par le maire et peuvent lui faire des propositions sur toute question concernant le quartier ou la ville. Le maire peut les associer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des actions intéressant le quartier, en particulier celles menées au titre de la politique de la ville.

Le conseil municipal peut affecter aux conseils de quartier un local et leur allouer chaque année des crédits pour leur fonctionnement.

Les communes dont la population est comprise entre 20 000 et 79 999 habitants peuvent appliquer les présentes dispositions. Dans ce cas, les articles L. 2122-2-1 et L. 2122-18-1 s'appliquent.

Dans chaque commune soumise à l'obligation de création d'un conseil de quartier, le maire peut décider que le conseil citoyen prévu à l'article 7 de la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine se substitue au conseil de quartier.

- **Article L.2122-2-1**

Dans les communes de 80 000 habitants et plus, la limite fixée à l'article L. 2122-2 peut donner lieu à dépassement en vue de la création de postes d'adjoints chargés principalement d'un ou plusieurs quartiers, sans toutefois que le nombre de ceux-ci puisse excéder 10 % de l'effectif légal du conseil municipal.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De fixer à 12 le nombre des adjoints de la ville d'Auxerre.

- voix pour : 27
- voix contre : 0

- abstentions : 12 Valentin ANDRY, Céline BÄHR, Jean-Guy BÈGUE, Pascal BLAISE, Nordine BOUCHROU, Mani CAMBEFORT, Sébastien DOLOZILEK, Christian DUCHET, Florence DUSSOL, Florence LOURY, Isabelle POIFOL-FERREIRA, Rémi PROU-MELINE

N° CM-2026-004

OBJET : Election des adjoints

Rapporteur : Mathieu DEBAIN

Après avoir fixé le nombre des adjoints de la Ville d'Auxerre et le nombre des adjoints chargés des quartiers, le Code Général des Collectivités Territoriales dans son article L.2122-7-2 dispose :

« Les adjoints sont élus au scrutin de liste à la majorité absolue, sans panachage ni vote préférentiel. La liste est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Si, après deux tours de scrutin, aucune liste n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, les candidats de la liste ayant la moyenne d'âge la plus élevée sont élus. »

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'élire les adjoints au scrutin de liste.

Après appel à candidatures, une liste est proposée par Matthieu DRIOL.

1er tour de scrutin :

<u>Nombre de bulletins trouvés dans l'urne</u>	39
<u>A déduire</u> : bulletins blancs ou ne contenant pas une désignation suffisante ou dans lesquels les votants se sont fait connaître	10
<u>Reste, pour le nombre des suffrages exprimés</u>	29
<u>Majorité absolue des suffrages exprimés</u>	15
<u>A obtenu</u> : Liste proposée par Mathieu DEBAIN	29

Sont élus :

Premier adjoint : Matthieu DRIOL
Deuxième adjointe : Léa SIMERAY
Troisième adjoint : Suleyman DOGAN
Quatrième adjointe : Agnès DURVILLE
Cinquième adjoint : Nordine MAAROUFI
Sixième adjointe : Irène DAUTREY
Septième adjoint : Jacques HOJLO
Huitième adjointe : Maëva DURAK
Neuvième adjoint : Franck LEKHAL
Dixième adjointe : Charisse NGOUMBI NIALONGO

Onzième adjoint : Bruno BOSVY

Douzième adjoint : Monique CHABIN

Mathieu DEBAIN indique qu'il s'agit d'un moment particulier pour lui. Simone PARIS lui a confié l'écharpe de son mari Guy. Cette écharpe est un symbole de transmission. Guy a été un homme très important pour lui. Il a débuté la politique à ses côtés. Il a été un confident, un formateur. Il lui a beaucoup manqué dans cette campagne et il a une vraie pensée émue pour lui aujourd'hui. Il va remettre son écharpe symboliquement à son premier adjoint, Matthieu DRIOL.

Mathieu DEBAIN, Maire d'Auxerre, procède à la lecture de la Charte de l'élu local.

Il ajoute que par suite de cette lecture et pour répondre en partie à Madame BÄHR, il a demandé à ses élus de son groupe de signer une charte spécifique qu'il va lire.

« En complément de la charte de l'élu local prévue à l'article L 1111-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, les élus de la liste « Demain les Auxerrois » souhaitent s'engager formellement devant les Auxerrois. Cette charte fixe les principes, les valeurs et la méthode de travail qui guideront leur action tout au long du mandat.

1. Exemplarité et probité.

Les élus demain les Auxerrois s'engagent à faire preuve d'exemplarité, tant dans l'exercice de leur mandat que dans leur vie quotidienne. Ils respecteront strictement leurs obligations de probité et s'interdiront tout conflit d'intérêts ou tout abus.

2. Gouvernance collective et transparence.

L'organisation de l'équipe municipale reposera sur une démarche collective avec une répartition claire des missions et des responsabilités. L'opposition municipale sera respectée et écoutée. Les élus s'engagent à garantir la transparence et la lisibilité des décisions publiques. À l'échelle intercommunale, la Ville d'Auxerre veillera à laisser toute leur place aux communes et à promouvoir le pluralisme des idées et des compétences des conseillers communautaires, dans l'intérêt de l'ensemble des habitants.

3. Démocratie locale et participation citoyenne.

Les élus s'engagent à favoriser l'engagement citoyen et à redynamiser la démocratie de proximité, notamment à travers la mise en place des conseils de quartier.

4. Egalité, inclusion et laïcité.

L'équipe municipale mettra en œuvre des politiques ambitieuses en matière d'accessibilité, d'inclusion, de lutte contre les discriminations et d'égalité entre les femmes et les hommes. Elle veillera également au respect strict des principes de laïcité au sein de la collectivité.

5. Indépendance du maire.

Le maire d'Auxerre, élu et issu de la liste « Demain les Auxerrois » s'engage à n'adhérer à aucun parti politique national durant la durée de son mandat afin de n'être jamais le maire d'un camp ou d'un clan. Le maire ne prendra pas part aux discussions politiques nationales et restera publiquement neutre.

6. Liberté et responsabilité des élus.

Les élus de la liste « Demain les Auxerrois » demeurent libres d'adhérer aux formations politiques de leur choix dans le cadre des élections nationales. Ils s'engagent néanmoins à respecter une solidarité pleine et entière avec les choix collectifs arrêtés pour les élections locales.

Mathieu DEBAIN précise avoir demandé à l'ensemble de ses 27 élus de signer cette charte ce matin. Cela répond peut-être en partie à certaines de leurs questions.

N° CM-2026-005

OBJET : Délégation d'attribution du Conseil municipal au Maire

Rapporteur : Mathieu DEBAIN

Dans l'intérêt d'une gestion fluide des affaires de la commune, il est proposé au conseil municipal de faire application de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales en chargeant le maire, pour la durée de son mandat et sans autres limites ou conditions que celles précisées ci-après :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° De fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

Le conseil municipal souhaite déléguer au maire la fixation des tarifs de l'ensemble des droits prévus au profit de la commune à l'exception de ceux qui ont un caractère fiscal.

3° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

4° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

5° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

6° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

7° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

8° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

9° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

10° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

11° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

12° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

13° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

14° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues aux articles L. 211-2 à L. 211-2-3 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal ;

Le conseil municipal souhaite déléguer au maire l'ensemble des droits de préemption urbain.

15° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis par le conseil municipal, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants et de 5 000 € pour les communes de 50 000 habitants et plus ;

Le conseil municipal souhaite déléguer au maire le pouvoir d'ester en justice, tant en demande qu'en défense, en toutes matières et devant toutes juridictions y compris la constitution de partie civile.

16° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le conseil municipal ;

Le conseil municipal souhaite déléguer au maire le pouvoir de régler, dans le respect des contrats d'assurances prévus au 6°, toutes les conséquences des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux.

17° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

18° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

19° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le conseil municipal ;

Le conseil municipal fixe le montant maximum des lignes de trésorerie à réaliser à 5 000 000 €.

20° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans les conditions fixées par le conseil municipal, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;

Le conseil délègue au Maire l'ensemble des droits de préemption sur les fonds artisanaux, les fonds de commerce, les baux commerciaux et les terrains faisant l'objet de projets d'aménagement commercial.

21° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, dans les conditions fixées par le conseil municipal ;

Le conseil municipal souhaite déléguer au maire l'ensemble des droits de priorité.

22° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune et de conclure la convention prévue à l'article L. 523-7 du même code ;

23° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

24° D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;

25° De demander à tout organisme financeur, dans les conditions fixées par le conseil municipal, l'attribution de subventions ;

Le conseil municipal souhaite déléguer l'intégralité des demandes de subventions à son profit dans tous les domaines et à tous les financeurs.

26° De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;

Le conseil municipal souhaite déléguer le dépôt de toutes les demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux.

27° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

28° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement ;

29° D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à un seuil fixé par délibération du conseil municipal, qui ne peut être supérieur à un seuil fixé par décret. Ce même décret précise les modalités suivant lesquelles le maire rend compte au conseil municipal de l'exercice de cette délégation ;

Le conseil municipal souhaite déléguer l'admission en non-valeur des titres de recettes d'une valeur de 200 euros ou moins.

30° D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De déléguer au maire, pour la durée de son mandat, les attributions de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales dans les conditions énumérées ci-dessus,
- Que les décisions prises en application de cette délibération peuvent, par délégation du maire, être signées par un autre élu agissant dans les conditions fixées à l'article L.2122-18 du Code général des collectivités territoriales ou par un agent dans les conditions fixées à l'article L.2122-19 du même Code,
- De confirmer que le conseil municipal sera tenu informé des décisions prises en application de cette délégation dans les conditions prévues à l'article L. 2122-23 du Code général des collectivités territoriales,
- De préciser que sans préjudice des délégations de fonctions octroyées par le maire aux adjoints et conseillers municipaux en application de l'article L. 2122-18 du Code général des collectivités territoriales, les décisions relatives aux matières ayant fait l'objet de la délégation sont prises, en cas d'empêchement du maire, par l'élu assurant le remplacement du maire en vertu de l'article L. 2122-17 du Code général des collectivités territoriales.

- voix pour :	27	
- voix contre :	9	Valentin ANDRY, Jean-Guy BÈGUE, Pascal BLAISE, Mani CAMBEFORT, Christian DUCHET, Florence DUSSOL, Florence LOURY, Isabelle POIFOL-FERREIRA, Rémi PROU-MELINE
- abstentions :	3	Céline BÄHR, Nordine BOUCHROU, Sébastien DOLOZILEK

Mani CAMBEFORT souhaite revenir sur la lecture de la charte de l'élu local avant pour demander si cela est possible d'inclure la charte spécifique que vous avez signée dans le procès-verbal du Conseil municipal, de manière qu'il y ait une trace écrite puisque les écrits restent, c'est mieux pour tout le monde. S'agissant de cette délibération, c'est une délibération qui est classique et comme il est dit, elle est reproduite à l'identique. Il rappelle que, durant 6 ans dans l'opposition, cela a été difficile parce que cette délibération attribue énormément de pouvoir au maire et que les élus sont informés après coup et de manière plus que succincte. Il la reproduit à l'identique, c'est son droit, c'est son choix. Ils s'y opposeront.

Pascal BLAISE ajoute qu'ils voteront contre ces délégations, non pas par principe, mais parce que la liste qui leur est proposée va beaucoup trop loin et pose un véritable problème démocratique. Le Code Général des Collectivités Territoriales est très clair. Le Conseil municipal peut déléguer certaines compétences au maire. Ce n'est en aucun cas une obligation, c'est un choix politique. Et le choix qui est fait aujourd'hui est celui d'un transfert très large de compétences. Concrètement, avec ces délégations, le maire pourra par exemple décider seul de contracter n'importe quel emprunt de n'importe quel montant, engager des marchés publics, exercer le droit de préemption sur des biens, encore modifier les équilibres budgétaires en cours d'année ou encore fixer sans aucune limite les montants des stationnements et autres. Ce sont des décisions

majeures pour la vie de la commune. Ce sont des décisions qui engagent les finances, l'aménagement et l'avenir d'Auxerre. Et pourtant, avec ses délégations, le Conseil municipal ne serait plus amené à en débattre ni à en décider, mais simplement à en être informé après coup. Certes, la loi prévoit que le maire doit rendre compte de ses décisions, mais rendre compte, ce n'est pas décider. Ils considèrent que cela constitue une véritable perte de pouvoir pour le Conseil municipal. Le Conseil municipal n'est pas une chambre d'enregistrement. Il est lieu du débat, de la transparence et de la représentation des Auxerrois. La démocratie locale ne doit pas être réduite à une simple formalité administrative. Donner autant de délégations, c'est concentrer le pouvoir entre les mains d'un seul, au détriment de l'ensemble des élus et donc des habitants qu'ils représentent. Ils entendent l'argument de l'efficacité, mais l'efficacité ne doit jamais se faire au détriment du débat démocratique. D'autres communes font le choix de délégations plus encadrées, plus limitées, permettant au conseil municipal de continuer à jouer pleinement son rôle. Ce n'est pas le choix qui est fait ici aujourd'hui. C'est pourquoi, attaché à la transparence, à l'équilibre des pouvoirs et au respect du rôle de chaque élu envers l'ensemble des citoyens, ils voteront contre ces délégations.

Mathieu DEBAIN entend Monsieur BLAISE et indique avoir demandé au service technique de retirer les emprunts de la délibération. En revanche, il faut que la machine continue à avancer et il est obligé quand même de passer cette délibération au vote.

Isabelle POIFOL-FERREIRA souhaite formuler des remarques quant à la charte d'engagement auquel il souscrit, lui et ses conseillers. Elle trouve que c'est une charte qui est intéressante et qui a de belles valeurs. Elle attire cependant son attention sur un élément. Il a dit qu'il serait le maire des Auxerrois et des Auxerroises, qu'il ne s'engageait sur aucun parti politique et qu'il ne ferait pas de commentaires sur les scrutins qui sont à venir. Cependant, elle a besoin de l'alerter sur le fait que lorsqu'il choisira ses conseillers et son entourage, lorsqu'il choisira ses directions, elle lui indique de ne pas oublier de s'entourer de personnes issues de diverses tendances parce que s'il ne choisissait que sur un seul parti ou un seul élément de l'échiquier politique, même s'il n'adhère pas à un parti, ils sauront qu'il est sous influence.

Mathieu DEBAIN lui demande de lui laisser le temps de s'entourer des personnes qui travailleront avec lui. Il pense qu'il ne peut pas interdire aux gens de travailler par rapport à une appartenance politique. Mais il fera tout son possible pour que ça soit à sa convenance.

Questions Diverses

Mani CAMBEFORT aimerait que soit communiqué aussi vite que possible les calendriers des différentes instances puisque l'engagement d'élus est bénévole pour les élus de l'opposition et donc ils doivent aussi s'accorder avec leur vie professionnelle.

Mathieu DEBAIN rappelle qu'il n'y aura plus un conseil municipal et un conseil communautaire organisés sur la même journée. N'ayant pas d'autres questions diverses, il proclame la fin de la séance et il souhaite instaurer une nouvelle tradition. Il sait que parfois c'est compliqué, il va y avoir des conseils où ils ne seront pas d'accord et qu'il souhaite, c'est qu'ils se retrouvent quand même à la fin de chaque conseil autour d'un verre de l'amitié, quelque chose de simple où le public présent au sein du Conseil municipal serait également convié ainsi que la presse. Il souhaite mettre cela en place dès aujourd'hui et il les invite donc à la salle des gardes. Il souhaiterait également qu'une photo soit faite de l'ensemble de l'équipe dans la cour, opposition et majorité rassemblée. Il les remercie.

La séance a été levée à 12h24.

PROJET DE DELIBERATION

N° CM-2026-006

OBJET : Droit à la formation des élus

Rapporteur : Maire

Conformément aux articles L.2123-12 à L.2123-16 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), les membres du conseil municipal disposent d'un droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Une formation obligatoire doit être organisée, au cours de la première année du mandat, pour les élus ayant reçu délégation.

Dans les trois mois suivant le renouvellement du conseil municipal, l'assemblée délibère sur l'exercice du droit à la formation, fixe les orientations et ouvre les crédits nécessaires. Un tableau récapitulatif des actions de formation financées est annexé annuellement au compte administratif.

Les formations prises en charge par la collectivité doivent être dispensées par un organisme agréé par le ministre chargé des collectivités territoriales, après avis du Conseil national de la formation des élus locaux (CNFEL). Ces dépenses constituent des dépenses obligatoires. Les formations doivent être en lien direct avec l'exercice du mandat et dispensées par un organisme agréé. Seule la formation des élus délégués est obligatoire la première année du mandat, conformément à l'article L.2123-12 du CGCT.

Conformément aux dispositions en vigueur et aux évolutions introduites par les textes récents, le budget formation couvre exclusivement les frais pédagogiques liés aux actions de formation. Ce budget est déterminé entre 2 % et 20 % de l'enveloppe indemnitaire globale.

Les frais de déplacement, de séjour, de restauration ainsi que la compensation des pertes de revenus ne relèvent plus du budget formation : ils sont imputés sur le budget général de la collectivité, conformément à l'article L.2123-14 du CGCT. La compensation des pertes de revenus est plafonnée à 18 jours pour la durée du mandat, dans la limite de 1,5 fois la valeur horaire du SMIC.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'abroger la délibération n° 2020-124 portant sur le droit à la formation des conseillers municipaux.
- De fixer l'enveloppe annuelle dédiée à la formation des élus à 15 000 euros, correspondant exclusivement aux frais pédagogiques.
- De répartir cette enveloppe à parts égales entre les 39 conseillers municipaux.
- De dire que les demandes de formation seront sollicitées par les responsables de chaque groupe politique auprès du maire.
- D'autoriser le Maire à signer les conventions avec les organismes agréés.
- D'autoriser le Maire à mandater les dépenses afférentes aux frais pédagogiques sur le budget formation et les frais de déplacement, hébergement, restauration et pertes de revenus sur le budget général.

- D'autoriser le Maire à mandater le paiement de toute facture relative à la participation effective des élus à une journée d'étude, de stage ou une session de formation organisée par un organisme agréé.
- D'autoriser le Maire à rembourser les frais de déplacement et de restauration engagés par les élus et nécessairement liés aux formations sur présentation de pièces justificatives, ainsi que les pertes de revenus éventuelles, résultant de l'exercice de ce droit à la formation, sur justification et dans la limite prévue à l'alinéa 2 de l'article L.2123.14 du Code général des collectivités territoriales.
- De préciser que les crédits correspondants sont inscrits annuellement au budget de la collectivité.

PROJET DE DELIBERATION

N° CM-2026-007

OBJET : Séance d'information sur les droits des élus

Rapporteur : Maire

La loi du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l' élu local met en place un nouvel article L.1221-5 du CGCT qui prévoit que tout membre de l'organe délibérant d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) peut suivre, au cours des six premiers mois de son mandat, une session d'information sur les fonctions d' élu local.

Cette session comporte :

1° Un rappel général du rôle assigné aux différentes catégories d'élus locaux, qui inclut, pour les conseillers municipaux, le détail des attributions exercées par le maire au nom de l'Etat ;

2° Une présentation détaillée des principaux droits et des obligations, notamment déontologiques, applicables aux élus locaux de la catégorie de collectivités territoriales ou d'établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre concernée.

Il est proposé d'organiser cette session sous la forme d'une commission générale commune entre les communes et la communauté d'agglomération afin de présenter, outre les deux alinéas précédents, les compétences dévolues à la ville d'Auxerre et à la communauté d'agglomération de l'Auxerrois ainsi que les principes de répartition de celles-ci.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'acter que la session d'information sur les droits des élus sera organisée sous la forme d'une commission générale.

PROJET DE DELIBERATION

N° 2026-CM-008

OBJET : Modalités de remboursement des frais de déplacement des élus

Rapporteur : Maire

Il convient de délibérer afin de définir les modalités de remboursement de frais de déplacement des élus.

Selon l'article L. 2123-18-1 du Code général des collectivités territoriales, les membres du conseil municipal peuvent bénéficier du remboursement des frais de transport et de séjour qu'ils ont engagés pour se rendre à des réunions dans des instances ou organismes où ils représentent la commune, lorsque la réunion a lieu hors du territoire de celle-ci.

Les membres du conseil municipal peuvent bénéficier du remboursement des frais de transports et de séjour lorsqu'ils suivent des formations, dans le cadre prévu par la délibération n°CM-2026-006 en date du 30 avril 2026.

Les règles applicables sont, pour l'essentiel, les règles applicables aux personnels de l'Etat auxquels renvoie le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001. Le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 est venu modifier le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

Ainsi, les remboursements s'effectuent selon les principes suivants :

Seuls seront pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé par un ordre de mission et une délibération dans le cadre du mandat spécial.

A l'intérieur de la résidence administrative, les frais d'utilisation du véhicule personnel pour des déplacements professionnels seront remboursés sur la base d'indemnités kilométriques fixées par arrêté ministériel calculées sur la base de la distance séparant la résidence administrative des autres lieux d'activité.

Hors de la résidence administrative, ces frais seront remboursés au forfait SNCF en vigueur sur la base des kilomètres théoriques séparant la résidence administrative du lieu de déplacement.

Par ailleurs, en cas d'utilisation d'un moyen de transports en commun, le remboursement interviendra sur production des titres de transport, au coût réel du billet correspondant à l'offre la moins onéreuse disponible.

En cas de recours à un système de covoiturage organisé, le remboursement s'effectue sur la base de la dépense réellement engagée par l'élu utilisateur et sur production d'un justificatif de paiement.

Pour la fonction publique d'Etat un arrêté ministériel du 3 juillet 2006 modifié fixe les taux forfaitaires de prise en charge. Ces taux sont transposables aux agents de la fonction publique territoriale.

Cet arrêté prévoit :

- un remboursement forfaitaire de 20 € par repas.

- un remboursement forfaitaire des frais d'hébergement à raison de 90 euros. La nuitée dans les grandes villes (communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants) et communes de la métropole du Grand Paris sera remboursée à hauteur de 120 euros, et 140 euros pour la nuitée dans la commune de Paris.

Les repas susceptibles d'être remboursés doivent impérativement être pris entre 11h et 14h ou entre 18h et 21h.

Pour les missions temporaires à l'étranger, l'indemnité journalière prévue par la réglementation sus-visée est versée dans la limite des montants fixés, selon le pays concerné par la mission. Le paiement de ces indemnités interviendra sur présentation de justificatifs de dépenses.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'abroger la délibération n° 2024-130 portant modalités de remboursement des frais de déplacement des élus.
- D'autoriser le remboursement des frais de déplacement tel que décrit dans la présente délibération.
- De dire que les crédits nécessaires sont inscrits au budget, chapitre 012.



Mise à jour
20/11/2025

RÈGLEMENT INTÉRIEUR RELATIF AUX DÉPLACEMENTS ET À L'UTILISATION DES VÉHICULES DE SERVICE

1.	Cadre général des déplacements professionnels	4
1.1.	Modalités de déplacements	4
1.1.1.	Déplacements professionnels et formations hors CNFPT	4
1.1.2.	Formations CNFPT et INSET (hors préparation concours et examens).....	5
1.1.3.	Trajet domicile-travail.....	5
1.2.	Ordre de missions, transports	5
1.3.	Véhicules personnels	5
1.4.	Modalités de remboursement	5
2.	Conditions d'utilisation des véhicules	6
2.1.	Affectation des véhicules de Service.....	6
2.1.1.	Cas général.....	6
2.1.2.	Création de pools de véhicules.....	6
2.2.	Personnes autorisées à conduire	6
2.3.	Transport de personnes.....	7
2.4.	Trajets autorisés avec les véhicules de service.....	7
2.4.1.	Déplacement hors de l'Agglomération	8
2.4.2.	Repas du midi pris dans un lieu de restauration conventionné	8
2.4.3.	Exception du remisage à domicile	8
2.5.	Obligations et bonnes pratiques	9
2.6.	Géolocalisation et identification conducteurs	9
2.6.1.	Objectifs	9
2.6.2.	Géolocalisation.....	9
2.6.3.	Identification des conducteurs	10
2.6.4.	Protection des données à caractère personnel	10
3.	Gestion technique : entretien, carburants et péages	12
3.1.	Équipement des véhicules	12
3.2.	Lieux de stationnement	12
3.2.1.	Principaux lieux de remisage des véhicules (liste non exhaustive)	12
3.2.2.	Stationnements gratuits à proximité du centre-ville	12
3.2.3.	Stationnement sur emplacements payants.....	13
3.2.4.	Stationnement des véhicules de service pour livraisons, installations de matériel et interventions.....	13
3.3.	Entretien des Véhicules	13
3.4.	Maintenance des Véhicules	14

3.5.	Carburants	14
3.5.1.	Station Carburant du CTM.....	14
3.5.2.	Station Ad Blue du CTM	15
3.5.3.	Spécificité véhicules GPL.....	15
3.5.4.	Pleins hors Territoire	15
3.5.5.	Recharge véhicules électriques	15
3.6.	Frais de péage.....	16
4.	procédure en cas de panne, d'accident, dégradation ou vol	16
4.1.	Panne	16
4.1.1.	Panne survenue dans le territoire de l'auxerrois	16
4.1.2.	Panne survenue en dehors du territoire de l'auxerrois.....	16
4.2.	Accrochage / Accident.....	17
4.3.	Dégradation ou Vol.....	17
5.	Responsabilités.....	18
5.1.	Infractions au code de la route	18
5.2.	Domages subis par l'utilisateur d'un véhicule de service	18
5.3.	Domages subis par des tiers	18

Annexes :

- Annexe 1 : Protocole à suivre en cas de sinistres automobiles
- Annexe 2 : Rapport d'accident
- Annexe 3 : Pool de véhicules
- Annexe 4 : Stationnement des véhicules de service sur zone et rues autorisées

ENJEUX

Considérant le besoin de :

- Améliorer les conditions de travail en facilitant les déplacements professionnels,
- Rationaliser l'utilisation de la flotte automobile dans un contexte de maîtrise des coûts et de sécurité pour les conducteurs,
- Prendre en compte la mise en place des services communs entre la Ville et la Communauté d'Agglomération de l'Auxerrois
- Garantir le respect de la réglementation,
- Favoriser l'équité de traitement de tous les agents,
- Participer et favoriser le développement des modes de déplacement doux et vertueux,

Il est nécessaire de clarifier les principes de déplacement des agents de la Ville d'Auxerre et de la Communauté d'Agglomération de l'Auxerrois dans le cadre de leurs missions professionnelles.

1. CADRE GÉNÉRAL DES DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS

Tous les agents peuvent être amenés à se déplacer dans le cadre de leurs missions ou de leur formation. Pour faciliter ces déplacements, la Ville d'Auxerre et la Communauté d'Agglomération de l'Auxerrois se sont équipées d'un parc de véhicules et de vélos, dont l'usage est mutualisé.

La Ville d'Auxerre et la Communauté d'Agglomération de l'Auxerrois se sont, par ailleurs, engagées dans une démarche de développement durable qui passe notamment par la réduction des gaz à effet de serre émis dans le cadre des déplacements professionnels. Ainsi d'autres modes de transports peuvent être favorisés, tels que les transports collectifs ou les modes de déplacement doux.

1.1. MODALITÉS DE DÉPLACEMENTS

Les missions à l'origine des déplacements professionnels sont ainsi définies :

- Les missions exercées dans le cadre de l'activité professionnelle (réunions, contrôles, visites, interventions sur site, liaisons régulières, rencontres de partenaires, colloques, salons, ...)
- Les missions exercées dans le cadre de la formation de l'agent (formations statutaires, concours, formations professionnelles, ...)

1.1.1. Déplacements professionnels et formations hors CNFPT

Pour tous les déplacements professionnels sur Auxerre et son agglomération, les agents peuvent utiliser les véhicules de service de la Ville et de la Communauté d'Agglomération de l'Auxerrois.

En dehors du territoire Auxerrois, et plus particulièrement pour se rendre à des formations hors CNFPT, les agents sont invités à utiliser prioritairement les transports en commun. L'utilisation d'un véhicule de service peut être autorisé par la DRH en fonction de la distance à parcourir, du lieu de déplacement, de la façon dont il est desservi par les transports collectifs et du nombre de personnes transportées.

La Ville d'Auxerre et la Communauté d'Agglomération ont décidé de faciliter l'accès des agents aux concours et examens de la fonction publique territoriale. Elles étendent ainsi l'usage des véhicules de service aux déplacements induits par la préparation et le passage de ces épreuves dans la mesure où celles-ci sont organisées par le centre d'examen dont dépend Auxerre ou un centre d'examen plus proche. Cette autorisation est accordée sous réserve de disponibilité d'un véhicule de service (*tout véhicule attribué dans le service de l'agent demandeur ou tout véhicule issu des Pools*), la priorité étant donnée aux déplacements professionnels.

1.1.2. Formations CNFPT (hors préparation concours et examens)

Le CNFPT a mis en place un dispositif pour favoriser le covoiturage et l'utilisation des transports en commun (service en ligne sur le site www.cnfpt.fr). Le CNFPT rembourse les frais de déplacement et d'hébergement en fonction des justificatifs fournis et conformément aux taux de remboursements en vigueur dans ces organismes.

Le véhicule de service ne doit pas être utilisé pour ces déplacements.

1.1.3. Trajet domicile-travail

Le trajet domicile-travail n'est pas considéré comme déplacement professionnel. A ce titre, il ne donne pas droit à utilisation d'un véhicule de service ou à indemnisation.

La Ville d'Auxerre et la Communauté d'Agglomération de l'Auxerrois prennent en charge le coût d'abonnement à un service de transports en commun ou à un service public de location de vélos ou autre mode de déplacement doux à hauteur de 75 % selon des modalités définies par la réglementation.

Depuis 2022, les agents qui se rendent au travail à vélo et/ou en co-voiturage peuvent bénéficier du forfait mobilités durables, les conditions et modalités sont expliquées par la DRH.

1.2. ORDRE DE MISSIONS, TRANSPORTS

Pour les agents municipaux, tout déplacement professionnel hors Auxerre doit être effectué avec un ordre de mission.

Pour les agents communautaires, l'ordre de mission est nécessaire pour tout déplacement hors du territoire de la Communauté.

Cet ordre de mission autorise l'agent à quitter sa résidence administrative et à percevoir le cas échéant des remboursements de frais de transports, de repas, et d'hébergement. L'agent peut bénéficier d'un ordre de mission annuel lorsque ses déplacements sont réguliers.

Pour qu'il soit valable, l'ordre de mission doit être signé par le directeur dont dépend le service. Si le déplacement est hors département de l'Yonne, la signature du Directeur des Ressources Juridiques et Humaines est demandée et à défaut du Directeur Général des Services.

Pour les déplacements des directeurs, la validation des ordres de missions est à soumettre au directeur général des services.

En cas d'utilisation d'un véhicule de service, l'ordre de mission ponctuel doit impérativement spécifier l'agent chef de bord, c'est-à-dire celui qui conduit.

Un ordre de mission est aussi nécessaire en cas de déplacement professionnel avec un véhicule personnel (voir paragraphe suivant).

1.3. VÉHICULES PERSONNELS

Les véhicules de service et les transports collectifs sont privilégiés pour tous les déplacements professionnels. Néanmoins, il est possible d'utiliser son véhicule personnel sur autorisation de son directeur via la signature d'un ordre de mission. En cas d'accident, l'agent sera couvert par son assurance personnelle. Il doit donc impérativement avoir souscrit une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

1.4. MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

Un agent peut bénéficier du remboursement de ses frais de déplacements professionnels en dehors de sa résidence administrative.

La Ville d'Auxerre et la Communauté d'Agglomération de l'Auxerrois remboursent les frais engagés par l'agent sur présentation des justificatifs fournis et conformément aux taux de remboursements

approuvés par délibération. Les pièces à fournir sont les originaux de factures, la copie de l'ordre de mission signé et la copie de la carte grise du véhicule (en cas d'utilisation du véhicule personnel).

La priorité est donnée à l'usage des transports collectifs ou le recours aux systèmes de covoiturage institutionnalisés (Blablacar, Karos, ...). Ces modes de transports donnent lieu à remboursement selon le coût réellement supporté par l'agent, une facture est à présenter à la DRH.

En cas de déplacement avec un véhicule personnel, le calcul est effectué au forfait SNCF sur la base des kilomètres théoriques.

Des possibilités d'avances sur frais de déplacements peuvent être accordées sous certaines conditions. Il convient de s'adresser à la Direction des Ressources Humaines et d'anticiper autant que possible cette demande afin que le versement puisse être réalisé avant le départ.

2. CONDITIONS D'UTILISATION DES VÉHICULES

A la Ville d'Auxerre et à la Communauté d'Agglomération de l'Auxerrois, il n'existe aucun véhicule de fonction.

D'une manière générale, les agents des services peuvent utiliser indifféremment les véhicules et vélos des deux collectivités.

2.1. AFFECTATION DES VÉHICULES DE SERVICE

2.1.1. Cas général

Les véhicules ne sont pas affectés à une personne particulière mais à une Direction. Il revient au Directeur de définir les modalités d'utilisation des véhicules dont il a la gestion, dans le respect de ce règlement. Le Directeur devra être en capacité de garantir qui était le chauffeur responsable du véhicule à tout moment de son utilisation.

Pour cela, différents outils sont proposés :

- la gestion sous agendas électroniques du planning de réservation et d'utilisation des véhicules,
- la mise à disposition de carnets de bords,
- des exemples de feuilles de route pour les véhicules d'intervention technique,
- l'ordre de mission identifiant le chauffeur le cas échéant

Comme pour les véhicules, la mise à disposition de vélos à assistance électrique s'effectue par réservation sur l'agenda électronique.

Les vélos à assistance électrique doivent être rechargés après usage aux emplacements prévus à cet effet. Le lieu de remisage doit être sécurisé.

2.1.2. Création de pools de véhicules

Afin de favoriser le partage des véhicules Ville et Agglomération, et répondre au mieux aux besoins des services et agents, des pools de véhicules sont mis en place sur différents sites. Des référents devront être identifiés, ceux-ci seront les interlocuteurs privilégiés des utilisateurs et de l'atelier mécanique. A défaut de référents identifiés, l'interlocuteur sera le Directeur.

Un outil de réservation (agenda électronique) est proposé, le lieu de délivrance et de remise des clefs et documents du véhicule devra être précisé, le lieu de stationnement usuel des véhicules sera défini. Voir annexe. (Centre-ville – Archebuse / Boutisses CD / CTM / Abbaye Saint-Germain).

2.2. PERSONNES AUTORISÉES À CONDUIRE

L'utilisation des véhicules de service est exclusivement autorisée aux agents des collectivités

(titulaire, non titulaire, stagiaire, apprenti, contrat aidé, personnes mis à disposition ou en détachement) ainsi qu'aux élus des collectivités sous réserve qu'ils soient en possession d'un permis de conduire civil ou Brevet de Sécurité Routière valide les autorisant à conduire la catégorie de véhicule mis à leur disposition.

Il revient à l'agent d'informer dans les meilleurs délais son supérieur hiérarchique en cas de rétention, suspension ou annulation du permis.

La conduite de poids lourds, de transport en commun ou d'engins de chantier ne peut être effectuée que par des agents possédant les permis réglementaires ainsi que les habilitations, autorisations médicales et psychotechniques obligatoires, en état de validité.

L'Autorité territoriale doit veiller au respect de la réglementation et se réserve le droit de contrôler régulièrement la situation individuelle des agents. A défaut l'agent peut se voir suspendu de ses missions et faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

L'autorisation d'utiliser un véhicule de service devient caduque dès lors qu'une inaptitude physique de l'agent à la conduite est reconnue et attestée par le service de médecine professionnelle de prévention.

La DRH est chargée au moment du recrutement de vérifier que les agents sont en capacité de conduire et de délivrer, le cas échéant, une autorisation de conduite. Seuls les agents disposant de cette autorisation pourront utiliser un véhicule de service.

Lors de sa prise de poste, l'agent recruté est invité à renseigner une « attestation sur l'honneur – Validité du Permis de conduire ».

2.3. TRANSPORT DE PERSONNES

Le transport de personnes extérieures à la Ville d'Auxerre ou à la Communauté d'Agglomération de l'Auxerrois (prestataires, autres administrations, enfants des centres de loisirs, personnes participant aux activités de la collectivité, ...) est autorisé dans la mesure où il est lié à l'accomplissement des missions professionnelles.

2.4. TRAJETS AUTORISÉS AVEC LES VÉHICULES DE SERVICE

Les véhicules de service sont exclusivement réservés aux déplacements liés aux missions professionnelles et aux déplacements pour formations (hors CNFPT), concours et examens (préparation et épreuves) définis dans le présent règlement.

En l'absence d'ordre de mission, la circulation des véhicules pour les agents municipaux est strictement restreinte aux voies de la Ville d'Auxerre, de ses hameaux et communes associées (Vaux, Jonches et Laborde). Pour des raisons logiques d'efficacité, certaines voies des communes limitrophes pourront être empruntées, sans solliciter un ordre de mission, afin d'éviter des détours (ex : passage par Augy pour rejoindre Vaux depuis les Boutisses).

En l'absence d'ordre de mission, la circulation des véhicules pour les agents communautaires est strictement restreinte aux voies du territoire de l'Auxerrois. Pour des raisons logiques d'efficacité, certaines voies des communes limitrophes pourront être empruntées, sans solliciter un ordre de mission, afin d'éviter des détours.

2.4.1. Déplacement hors de l'Agglomération

En cas de déplacement hors du territoire de l'agglomération de l'Auxerrois avec un véhicule de service, il convient de vérifier que le véhicule est habilité à sortir du territoire (garantie assistance, présence d'une roue de secours, de kit sécurité, l'original ou la copie de la carte grise...)

Le Service Atelier mécanique pourra par ailleurs être sollicité pour assurer une vérification de l'état du véhicule.

En cas de besoin, sur présentation de l'ordre de mission, un Télébadge pour les péages et une carte de carburant seront fournis par le service des moyens généraux (03.86.42.04.71). Dans ce cas, au retour de mission, l'utilisateur devra rapporter au service Gestionnaire la carte de paiement accompagnée de l'ensemble des justificatifs de péages et prises de carburants pour vérification des factures et transmission à la trésorerie.

2.4.2. Repas du midi pris dans un lieu de restauration conventionné

L'utilisation d'un véhicule de service est autorisée pour les personnes qui souhaitent se rendre sur l'un des sites de restauration collective faisant l'objet d'une convention avec la Ville d'Auxerre et la Communauté d'Agglomération de l'Auxerrois (Résidences des Jeunes de l'Yonne, Gendarmerie mobile d'Auxerre, IUT Campus d'Auxerre) afin d'y prendre leur repas du midi. Le covoiturage devra autant que possible être priorisé.

Les autres lieux de restauration ne donnent pas droit à l'utilisation d'un véhicule de service.

2.4.3. Exception du remisage à domicile

Les autorisations de remisage quotidien des véhicules au domicile revêtent un caractère exceptionnel et sont justifiées par la fonction de l'agent qui impose soit :

- d'intervenir rapidement sur des sites distants de la Ville d'Auxerre ou de l'Agglomération,
- des missions fréquentes ou non prévisibles en dehors des horaires habituels de service.

Les autorisations permanentes de remisage à domicile sont exclusivement définies par une délibération du conseil.

Les autorisations ponctuelles de remisage à domicile peuvent être accordées par les directeurs en raison d'une mission particulière confiée à un agent.

Ces autorisations sont spécifiées sur l'ordre de mission qui est adressé au directeur des ressources juridiques et humaines même si le déplacement est dans le département de l'Yonne.

Ces autorisations engagent l'agent à remiser le véhicule sur un emplacement de stationnement autorisé, à fermer le véhicule à clé après avoir retiré les papiers, cartes de péages et tout objet visible susceptible d'attirer l'attention.

Pendant le remisage à domicile, l'agent est personnellement responsable de tout vol et de toute dégradation sauf s'il est établi que le vol ou la tentative a eu lieu avec effraction : le récépissé de déclaration de vol aux autorités de police servira de preuve de non responsabilité de l'agent.

Dans le cas de remisage à domicile, l'usage privatif du véhicule est strictement interdit : seul le trajet domicile-travail est autorisé.

2.5. OBLIGATIONS ET BONNES PRATIQUES

L'utilisateur s'engage à respecter les règles du Code de la route et notamment à :

- conduire avec un permis ou un brevet de sécurité routière en cours de validité,
- rouler prudemment en respectant la vitesse autorisée, les régimes de priorité et les distances de sécurité,
- mettre systématiquement la ceinture de sécurité même pour les trajets de courte distance,
- s'assurer, en tant que chef de bord, que ses passagers ont également mis leur ceinture de sécurité,
- ne jamais téléphoner en conduisant,
- ne pas conduire sous l'emprise de stupéfiants ni d'alcool.

L'utilisateur s'engage également à :

- signaler à la DRH toute contre-indication médicale à la conduite de véhicule,
- respecter les règles de courtoisie minimale car tout agent est porteur de l'image de la Ville d'Auxerre et de la Communauté d'agglomération de l'Auxerrois,
- ne jamais laisser, en cas de stationnement, de manière visible, les clefs ainsi que des objets de valeur à l'intérieur du véhicule,
- ne pas fumer ni vapoter ni manger à l'intérieur des véhicules,
- être particulièrement attentif à sa conduite et augmenter les distances de sécurité en cas de conduite en hiver ou plus généralement dans le cas de conditions météorologiques défavorables (pluie, verglas, brouillard...),
- arrimer solidement les charges transportées dans les véhicules utilitaires pour éviter tout glissement en cas de freinage brusque,
- respecter la charge des véhicules PTAC,
- vérifier l'existence de la carte tachygraphe le cas échéant,
- compléter le carnet de bord en faisant état des déplacements réalisés.

En matière de développement durable, l'utilisateur s'engage enfin à :

- adopter une conduite souple génératrice d'économies de carburant.
- favoriser le covoiturage, lorsque plusieurs personnes se rendent à une même destination.

2.6. GÉOLOCALISATION ET IDENTIFICATION CONDUCTEURS

2.6.1. Objectifs

La mise en place de la géolocalisation des véhicules du parc VA/CA et de l'identification des conducteurs ont plusieurs objectifs :

- Optimiser le parc véhicule : à savoir collecter un maximum de données sur l'utilisation des véhicules afin d'adapter le nombre et le type de véhicules dans les services ainsi que de dimensionner les Pools afin d'être au plus juste des besoins ;
- Trouver un moyen de lutter contre le vol. Déclenchement d'alerte en cas d'utilisation hors périodes de travail ;
- Identifier les conducteurs dans le cadre de la gestion des amendes de police ;
- Vérifier que les règles prévues au présent règlement sont effectivement respectées.

2.6.2. Géolocalisation

Tous les véhicules et engins du parc de la VA et de la CA de la collectivité sont équipés de boîtiers de géolocalisation et de lecteurs de badge pour identifier les conducteurs.

Trois solutions informatiques ont été retenues pour la mise en place et la maintenance de cette géolocalisation :

- OCEAN pour équiper 184 véhicules et engins du parc VA/CA.
- SIMPLICITI pour les véhicules de la collecte des déchets
- JD LINK pour les engins de motoculture John Deere

2.6.3. Identification des conducteurs

Les agents qui utilisent des véhicules du parc VA/CA devront à chaque démarrage s'identifier personnellement à l'aide d'un badge ou de l'application pour les agents dotés d'un smartphone.



En absence de cette action, un avertisseur sonore permanent se déclenchera et une alerte sera transmise aux gestionnaires.

Un badge est remis à chaque conducteur contre émargement et après avoir pris connaissance des règles régissant la géolocalisation. La procédure est similaire pour l'activation de l'application.

En cas de problème, contacter le service gestionnaire : Moyens Généraux au 03.86.42.04.71 ou moyens.generaux@auxerre.com

2.6.4 Protection des données à caractère personnel

La Communauté de l'Auxerrois représentée par son Président, située au 6 Bis Place Maréchal Leclerc, 89000 Auxerre, met en œuvre des traitements sur vos données personnelles pour les principales finalités suivantes :

- Mise en œuvre d'un dispositif de géolocalisation pour la gestion de la flotte automobile de la Communauté de l'Auxerrois et de la Commune d'Auxerre,
- Assurer la mise à disposition d'un badge d'identification du conducteur,
- Assurer la sécurité de l'agent et des véhicules dont il a la charge,
- Optimiser le parc automobile par rapport à l'utilisation réelle,
- Assurer la gestion des entretiens des véhicules,
- Assurer l'identification du conducteur ayant commis une infraction routière,
- Assurer le respect des règles d'utilisation du véhicule.

Le système n'a pas pour objet le suivi ou le calcul du temps de travail des agents et ne permet pas davantage de contrôler le respect des limitations de vitesses.

Les données personnelles collectées sont traitées sur les bases légales suivantes :

- L'intérêt légitime (cf. article 6.1.f du RGPD) de la Communauté de l'Auxerrois,
- Le respect d'une obligation légale (cf article 6.1c du RGPD)

Catégories de données à caractère personnel :

- Données d'identification des agents,
- Données de localisation (déplacements, données de localisation issues de l'utilisation du dispositif de géolocalisation, nombre de kilomètres parcourues, historiques des déplacements effectués, nombre d'arrêts...),
- Conservation des données statistiques synthétiques.

Destinataires de vos données :

- Les agents habilités du service Moyens généraux de la CA,
- Les agents habilités du service informatique,
- Les agents habilités du prestataire OCEAN.

Durée de conservation des données :

- 2 mois pour les informations obtenues par le système de géolocalisation, - pour une période supérieure à deux mois si une réglementation spécifique le prévoit,
- 1 an à des fins d'optimisation des tournées puis destruction.

Vos droits informatique et Libertés :

Conformément aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et de la loi Informatique et Libertés modifiée, vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données ainsi que du droit de définir des directives concernant le sort de vos données après votre décès.

En fonction de la base légale, vous pouvez vous opposer au traitement de vos données et demander leur effacement.

Ces droits peuvent s'exercer en contactant le service Moyens généraux : 6 bis Place du Maréchal Leclerc, 89000, Auxerre ou par courriel à moyens.generaux@auxerre.com.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données à l'adresse dpo@auxerre.com ou par courrier au 6 bis Place du maréchal Leclerc 89000 Auxerre.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de géolocalisation n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL (<https://www.cnil.fr>).



3. GESTION TECHNIQUE : ENTRETIEN, CARBURANTS ET PÉAGES

3.1. ÉQUIPEMENT DES VÉHICULES

Les véhicules sont tous équipés a minima :

- d'un manuel d'utilisation,
- d'un carnet d'entretien,
- de la carte grise, ou d'une copie de la carte grise,
- de l'attestation d'assurance,
- d'un constat amiable prérempli et d'un rapport d'accident sans tiers (modèle en annexe),
- d'un kit de sécurité (gilet et triangle),
- d'un extincteur (réservé aux véhicules d'intervention et poids lourds)
- d'une sérigraphie permettant de les identifier (exception faite pour les véhicules du Cabinet du Maire, du Directeur de la Sécurité et de la Tranquillité Publique et du responsable de l'aire d'accueil des gens du voyage).

3.2. LIEUX DE STATIONNEMENT

Les lieux de stationnement habituels sont déterminés par le Directeur, conformément aux usages et à la réglementation en vigueur.

La politique de stationnement de la Ville d'Auxerre repose sur une zone rouge en hyper centre sur laquelle une forte rotation est souhaitée pour permettre notamment l'accès aux commerces au plus grand nombre. Pour des raisons d'image mais plus encore de cohérence avec la politique de stationnement menée par la Ville d'Auxerre, le stationnement des véhicules municipaux ou communautaires sur ces zones n'est pas autorisé, sauf exception (3.2.3).

3.2.1. Principaux lieux de remisage des véhicules (liste non exhaustive)

- la cour de l'Abbaye Saint Germain,
- les parkings des Boutisses
- le Centre Technique Municipal,
- le parking souterrain de l'arquebuse,
- le parking souterrain du Pont, (*)

*Certains lieux de remisage ci-dessus sont réservés aux véhicules munis des cartes d'accès idoines.

3.2.2. Stationnements gratuits à proximité du centre-ville

A proximité immédiate du centre-ville (5 à 10 minutes environ), les agents peuvent stationner gratuitement les véhicules de service aux emplacements suivants :

- parking souterrain de l'arquebuse (secteur A) - *navette gratuite à l'arrêt de bus tous les 1/4 heure,*
- Parking aérien Porte de Paris - *navette gratuite tous les 1/4 heure, rue Marie Louise CHAMOY,*
- parking Roscoff,
- contre-allées de la chaînette, Davout, Vaulabelle, 11 Novembre et Vauban,
- parking de l'Éperon,

Pour tout stationnement de longue durée (supérieur à 2 heures), ces emplacements sont à privilégier.

3.2.3. Stationnement sur emplacements payants

Applicable depuis le 1^{er} octobre 2020, les véhicules de services de la Ville et de l'Agglomération sont autorisés à stationner sur des emplacements payants en centre-ville selon une liste des secteurs autorisés par rue (Zone Verte).

De même, une zone rouge précisant les secteurs non autorisés au stationnement sur des emplacements payants a été définie.

Cependant, et par exception, à compter du 1^{er} septembre 2024, des véhicules professionnels qui transportent du matériel et qui doivent intervenir dans des locaux du centre-ville sont autorisés à se garer en zone rouge. La liste des véhicules autorisés est validée par la direction générale. Ces véhicules font l'objet d'un arrêté individuel autorisant le stationnement. Cet arrêté doit être posé de façon visible et permanente sur le tableau de bord.

Le stationnement sur le parking des Cordeliers est interdit pour tout véhicule.

Les listes des secteurs et rues ainsi qu'un plan sont accessibles sur l'intranet et disponibles dans chaque véhicule de service (voir annexes).

Hors territoire de la commune d'Auxerre, il appartient à l'agent de s'acquitter de la redevance de stationnement dès son arrivée sur un emplacement payant afin d'éviter tout forfait post-stationnement. Il pourra ensuite demander le remboursement des frais engagés en communiquant le justificatif et l'ordre de mission.

3.2.4. Stationnement des véhicules de service pour livraisons, installations de matériel et interventions

Les livraisons sont à prévoir entre 8 et 10 heures et les places de livraison matérialisées sont à privilégier dès lors qu'elles existent à proximité.

Tous les véhicules de service amenés à stationner sur le domaine public du fait d'intervention pour le montage, l'installation de matériels, de podiums, ... en vue d'un évènement, d'une manifestation sont autorisés par arrêté. L'arrêté est placé dans le véhicule de façon à ce qu'il soit visible.

3.3. ENTRETIEN DES VÉHICULES

Les utilisateurs doivent assurer l'entretien courant des véhicules sous la responsabilité de leur Directeur. Cet entretien comprend :

- le plein régulier en carburant pour les véhicules thermiques (les véhicules doivent être remisés avec au moins un quart du réservoir de façon à permettre au prochain utilisateur de réaliser son trajet),
- la remise en charge systématique pour les véhicules électriques,
- la propreté intérieure et extérieure du véhicule,
- le contrôle des niveaux (huile, liquide refroidissement, lave glace),
- le contrôle de la pression des pneus.

A cet effet, le service Atelier Mécanique – 82 rue Guynemer – AUXERRE met à disposition des utilisateurs de véhicules sur le Centre Technique Municipal :

- une station de distribution de carburants,
- une station de distribution d'Ad Blue,
- un portique de lavage,
- une piste de lavage haute pression,
- un aspirateur à poussières,
- du liquide lave glace,
- des chiffons et produits pour assurer l'entretien intérieur des véhicules.

Les utilisateurs peuvent solliciter le responsable de l'atelier mécanique pour la vérification régulière de la pression des pneus, de l'éclairage, des compléments d'huile moteur et du liquide de refroidissement.

Tous les ans, les utilisateurs sont invités à prendre rendez-vous avec l'atelier mécanique afin de faire un point sur l'état général du véhicule.

3.4. MAINTENANCE DES VÉHICULES

La maintenance technique est assurée par le service Atelier Mécanique. Il est situé 82 rue Guynemer à Auxerre - Tel : 03.86.42.04.74. ou moyens.generaux@auxerre.com

Il revient à chaque utilisateur de faire remonter à l'atelier mécanique les éventuels problèmes techniques rencontrés dans le véhicule.

Dans le cas particulier des différents pools de véhicules, l'utilisateur remonte ces problèmes via le carnet de bord et en fait part à l'agent référent du pool. Ce dernier prendra ensuite attache avec l'atelier mécanique afin de remédier aux problèmes.

Le service Gestionnaire de la Flotte de véhicules prend par ailleurs en charge toutes les autres problématiques relatives à la gestion de la flotte véhicules et engins :

- l'assurance des véhicules,
- la fourniture des cartes péages et carburants,
- l'instruction des sinistres, détériorations, vols, incendies, divers,
- la fourniture des badges carburants,
- la gestion de la borne de distribution des carburants et d'Ad Blue
- la location de matériels, véhicules ou engins lorsque cela est nécessaire.

Pour toutes ces questions, Le service Gestionnaire de la Flotte de véhicule est joignable au 03.86.42.04.71. ou par mail moyens.generaux@auxerre.com

3.5. CARBURANTS

3.5.1. Station Carburant du CTM

Elle permet l'approvisionnement en :

- Sans Plomb 95
- Gasoil
- Gasoil Non Routier

Chaque véhicule est équipé d'un badge de distribution de carburants. Ce badge est utilisable sur la station de distribution de carburants du Centre Technique Municipal.

A chaque prise, la borne de gestion sollicite dans l'ordre :

- le numéro de pompe
- le code personnel du chauffeur (contacter le service Gestionnaire de la Flotte au 03.86.42.04.71 création du code)
- le kilométrage actuel du véhicule,

Il est à noter que le carburant délivré à la station du CTM est moins cher que celui acheté en station via les cartes de paiement, cette station est donc à privilégier pour toute prise de carburants.

En cas de dysfonctionnement ou de problématique kilométrique, contacter impérativement le service Gestionnaire de la Flotte au 03.86.42.04.71 ou par mail moyens.generaux@auxerre.com

3.5.2. Station Ad Blue du CTM

L'Ad Blue est un liquide composé d'eau déminéralisée et d'urée de haute pureté. Il a été créé en réponse à l'évolution des normes anti-pollution pour réduire les émissions des véhicules Diesel, produit après septembre 2014.

La cuve installée au CTM devant l'atelier Mécanique permet le plein des réservoirs d'Ad Blue des véhicules :

- du lundi au vendredi de 6 à 17 heures,
- le samedi de 6 à 13 heures.

Un registre situé à l'intérieur de la station est à renseigner.

3.5.3. Spécificité véhicules GPL

Certains véhicules roulent aux énergies alternatives : GPL. Ces carburants ne sont pas disponibles sur la station du CTM. Les véhicules concernés sont donc équipés d'une carte de carburant et les utilisateurs doivent, dans ce cas, se rendre dans une station extérieure liée aux cartes privatives fournies par le service Gestionnaire de la Flotte.

Stations sur le territoire délivrant du GPL :

- Access – Total Energies : 2 Avenue Jean Mermoz - 89000 Auxerre - du lundi au samedi de 8h à 20 heures.

En ce qui concerne les véhicules fonctionnant au GPL, il leur est également possible de rouler au Sans Plomb 95. Mais ils émettent dans ce cas beaucoup plus de CO₂ et leur fonctionnement coûte plus cher. Compte tenu de l'engagement des collectivités dans un plan de réduction de ses émissions de gaz à effet de serre, il est demandé aux utilisateurs de véhicules fonctionnant au GPL de privilégier autant que possible ce carburant lors de leurs déplacements.

Il est demandé aux utilisateurs de retourner après chaque plein les justificatifs de prise de carburant au service Gestionnaire de la Flotte pour contrôle des factures.

3.5.4. Pleins hors Territoire

En cas de mission, les utilisateurs peuvent être amenés à faire le plein de carburant du véhicule en dehors du territoire. Pour les véhicules qui n'en sont pas pourvues, une carte privative peut être délivrés temporairement par le service Gestionnaire de la Flotte (03.86.42.04.71).

Actuellement, les cartes sont fournies par Total Energie, ce qui permet de bénéficier du réseau de stations Total.

Le prix facturé à la collectivité est dans ce cas le même quelle que soit la station, il n'y a donc aucun frais supplémentaire à faire le plein dans une station-service située sur une autoroute.

Il est demandé aux utilisateurs de retourner après chaque plein les justificatifs de prise de carburant au service Gestionnaire de la Flotte pour contrôle des factures.

3.5.5. Recharge véhicules électriques

La Loi n°2019-1428 du 24 décembre 2019 – Loi d'Orientation des mobilités, dans le cadre du renouvellement annuel du parc de véhicules inférieur ou égal à 3,5 tonnes), donne l'obligation aux collectivités d'acquérir des véhicules à faibles émissions.

Pour satisfaire au besoin de recharge des batteries, plusieurs sites ont été équipés de prises / bornes, principalement des prises de type Green Up :

Parking Arquebuse (ancienne loge de gardien)	10 recharges possibles
Marché de l'Arquebuse – parking des Droits de Place	1 recharge
Cité Gouré	2 recharges
Parking Boutisses B	2 recharges
Parking Boutisses C et D	4 recharges
Maladière (service Entretien – parking principal – atelier Electricité)	3 recharges
Cimetière Saint-Amatre	1 recharge
EAA La Boussole – Piedalloues	1 recharge
Espaces Verts secteur Nord	1 recharge
Muséum	1 recharge

D'autres sites (Abbaye Saint-Germain, PC espaces verts, Signalisation, CMD, ...) seront équipés dans les mois et années à venir.

3.6. FRAIS DE PÉAGE

En cas de mission, les utilisateurs peuvent aussi être amenés à prendre l'autoroute. Un badge « télépéage » délivrée par le service Gestionnaire de la Flotte permet aux utilisateurs de s'acquitter directement des frais de péage. Il est demandé aux utilisateurs de retourner les justificatifs de frais de péage au service Gestionnaire de la Flotte pour contrôle des factures.

4. PROCÉDURE EN CAS DE PANNE, D'ACCIDENT, DÉGRADATION OU VOL

4.1. PANNE

4.1.1. Panne survenue dans le territoire de l'auxerrois

En cas de panne survenue sur le territoire de l'auxerrois, le conducteur en panne est invité à contacter l'atelier mécanique (03.86.42.04.74.) de 8 à 12h00 et de 13h05 à 17h00 pour que celui-ci vienne le dépanner. En dehors des horaires d'ouverture de l'atelier mécanique, le véhicule est à stationner sans risque pour la circulation, pour permettre sa prise en charge à la réouverture de l'atelier. Le conducteur contacte alors le service Assistance de l'assurance dont le numéro est affiché sur l'attestation d'assurance.

4.1.2. Panne survenue en dehors du territoire de l'auxerrois

Seuls les véhicules bénéficiant d'une garantie assistance sont autorisés à quitter le territoire car en cas de sinistre ou de panne, l'atelier mécanique ne sera pas toujours en capacité d'intervenir physiquement. Il convient donc de s'assurer au préalable que le véhicule bénéficie bien de cette garantie.

Le protocole sinistre (en annexe de ce règlement mais aussi disponible sous Intranet) décrit la

procédure d'activation de la garantie assistance en cas de nécessité.

4.2. ACCROCHAGE / ACCIDENT

* Accrochage ou Accident sans tiers :

Il convient de remplir **obligatoirement** un rapport d'accident, de le faire viser par son responsable de service et de le transmettre au service Gestionnaire de la flotte pour instruction.

* Accident avec tiers :

Il convient dans un premier temps de remplir un constat amiable. Le « Protocole à suivre en cas de sinistres automobiles » est disponible sur intranet.

Il convient par ailleurs de remplir un rapport d'accident. Ces deux documents (constat amiable et rapport d'accident) doivent être adressés dans les meilleurs délais au service Gestionnaire de la flotte pour instruction.

En cas d'accident avec un véhicule en stationnement et en l'absence du propriétaire, il est impératif de laisser un message sur le pare-brise en laissant les coordonnées professionnelles du conducteur ou de son service pour que le propriétaire le contacte afin de remplir le constat. Il s'agira par ailleurs de relever les caractéristiques du véhicule, sa plaque d'immatriculation ainsi que les dégâts occasionnés (prendre des photos si possibles). Ces informations seront immédiatement à transmettre au service Gestionnaire de la flotte. Cette prise d'informations est également nécessaire en cas de refus du tiers de signer le constat amiable.

En cas de potentielle blessure corporelle, il convient de déclarer cet accident de travail dans les plus brefs délais à la Direction des Ressources Humaines par le biais des formulaires dédiés à cet effet et de le signaler sur le constat amiable d'accident.

En cas d'accidents responsables répétés, la Direction des Ressources Humaines pourra retirer l'autorisation de conduite accordée à l'agent.

4.3. DÉGRADATION OU VOL

Dès constat des dégradations / du vol du véhicule, il est impératif de faire le tour de ce dernier pour relever l'ensemble du préjudice. Le service Gestionnaire de la flotte est ensuite à prévenir pour prise en compte du sinistre (signalement à l'assureur, déclaration de vol de la carte carburants, dépannage, ...).

Au nom de la collectivité propriétaire du véhicule, un représentant de la Direction affectataire du véhicule doit effectuer une déclaration pour des faits d'atteinte aux biens (vols, dégradations, ...) au sur le site www.pre-plainte-en-ligne.gouv.fr.

Quelques jours après, un rendez-vous pour signature de la plainte vous sera donné par l'administration (Hôtel de police, Gendarmerie). Une copie du dépôt de plainte est à transmettre au service Gestionnaire de la flotte.

5. RESPONSABILITÉS

5.1. INFRACTIONS AU CODE DE LA ROUTE

Le conducteur d'un véhicule est responsable pénalement des infractions commises par lui lors de la conduite de ce véhicule. C'est donc l'agent qui a commis l'infraction qui en est pénalement responsable. Sa responsabilité pour faute lourde peut même être engagée.

En cas d'amende liée à une infraction au code de la route et au règlement interne de stationnement des véhicules de service, l'agent est également responsable.

C'est la Ville ou la Communauté d'Agglomération, propriétaire du véhicule, qui reçoit l'amende. En application de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e siècle, le propriétaire indiquera à l'autorité mentionnée sur cet avis, l'identité et l'adresse de la personne physique qui conduisait le véhicule. L'ANTAI adressera alors un procès-verbal corrigé au conducteur qui se devra d'assumer son infraction en la réglant au plus vite.

L'identification du conducteur sera confirmée par le système de géolocalisation en cas de besoin.

5.2. DOMMAGES SUBIS PAR L'UTILISATEUR D'UN VÉHICULE DE SERVICE

La Ville d'Auxerre et la Communauté d'Agglomération sont responsables des dommages subis par les agents dans le cadre de leur service. Cependant, l'imputabilité de l'accident peut ne pas être reconnu si l'agent :

- utilise un véhicule en dehors de ses missions et/ou sans y avoir été autorisé par sa hiérarchie,
- provoque un accident de son fait intentionnel,
- conduit sous l'emprise de substances ou plantes classées comme stupéfiants,
- conduit sous l'emprise d'un état alcoolique,
- n'est pas titulaire du permis de conduire en cours de validité.

5.3. DOMMAGES SUBIS PAR DES TIERS

En cas d'accident, les dommages peuvent être pris en charge dans le cadre d'un trajet de service, toutefois en cas de faute de l'agent :

- dans l'exercice des fonctions (non-respect du code de la route par notamment excès de boisson, conduite sous l'emprise de stupéfiants, conduite sans permis valide, ...),
- en dehors de l'exercice des fonctions (utilisation du véhicule administratif à des fins personnelles en l'absence d'autorisation, écart de l'itinéraire prescrit, absence d'ordre de mission nécessaire).

ANNEXE 1 : PROTOCOLE A SUIVRE EN CAS DE SINISTRES AUTOMOBILES

Quel que soit la collectivité d'appartenance, le véhicule ou engin est assuré auprès de :
SMACL ASSURANCES 141 avenue Salvador Allende CS 20000 79 031 NIORT Cedex 9

Véhicules propriété Ville Auxerre - N° d'assuré : 21539 M

Véhicules propriété Communauté de l'auxerrois - N° d'assuré : 57661 A

En cas de sinistre, vous devez impérativement remplir **un constat amiable et un rapport d'accident**

LE CONSTAT AMIABLE D'ACCIDENT AUTOMOBILE

Ce document à valeur juridique fait office de preuve auprès des assureurs. Dès lors que le document est signé, il n'est plus possible de le modifier et d'y ajouter des éléments. Prenez le temps de réfléchir, un constat mal rempli peut engager votre responsabilité à tort !

Le constat doit mentionner les circonstances de l'accident et ses conséquences et préciser l'identification de l'autre conducteur impliqué ainsi que le nom et les coordonnées des témoins.

Sachez que vous n'avez pas à discuter de votre responsabilité ni à transiger avec les autres parties. Ainsi, s'il y a désaccord, donnez votre version dans la rubrique « observations ». Si l'autre automobiliste ne veut pas remplir le constat, notez son immatriculation et cherchez des témoins, en prenant soin de préciser leurs coordonnées. S'il prend la fuite, ou vous fait remplir le constat sous la menace, portez plainte au poste de police.

Pour remplir le constat, vous avez besoin :

- de votre permis de conduire,
- de l'attestation d'assurance,
- de la carte grise (ou de la photocopie).

Comment remplir le constat ?

Après avoir indiqué toutes les informations administratives, il faut noter les circonstances de l'accident (croix à cocher), le croquis décrivant l'accident et les observations.

Colonne « circonstances »

Les croix ont plus de valeur que le croquis aux yeux des assurances. Ces cases ont pour but de constater les manœuvres que les conducteurs effectuaient au moment du choc.

Bien s'assurer de la véracité avant de cocher les cases, surtout les cases 2/4/8/10/14/15/16 qui vous déclareront responsable à 100 %.

Case 2 : « quittait son stationnement »

Case 4 : « sortait d'un parking, d'un lieu privé, d'un chemin de terre »

Case 8 : « heurtait l'arrière en roulant dans le même sens et sur une même file »

Case 10 : « changeait de file »

Case 14 : « reculait »

Case 15 : « empiétait sur la partie de la chaussée réservée à la circulation en sens inverse »

Case 16 : « n'avait pas observé le signal de sécurité »

Attention, il est impératif de remplir la case indiquant le nombre de cases « circonstances » cochées. Cela permet de s'assurer que le constat n'est pas modifié a posteriori.

Le croquis :

Sur le dessin, notez tout ce qui a pu peser sur la réalisation de l'accident. Précisez les priorités, dessinez les panneaux de signalisation, les feux, les obstacles éventuels et les véhicules en stationnement ou en circulation même s'ils ne sont pas impliqués dans l'accident. La position des véhicules par rapport à l'axe médian de la route est capitale pour établir les responsabilités dans les accidents en sens inverse. L'axe médian doit impérativement être représenté sur le croquis par des pointillés.

Les observations :

La rubrique Observations vous permet d'ajouter toutes les informations que vous ne pouvez pas mentionner dans la rubrique circonstances et qui peuvent préciser la situation.

Signez le constat une fois qu'il a été entièrement complété par vous et l'autre conducteur.

Donner un exemplaire au tiers et apporter l'autre exemplaire au service des Moyens Généraux pour instruction.

LE RAPPORT D'ACCIDENT

Dans un deuxième temps, vous devez remplir le rapport d'accident interne à la collectivité à faire signer par le chef de service et à retourner au service des Moyens Généraux.

GARANTIE ASSISTANCE

Certains véhicules bénéficient de la garantie assistance. En conséquence, si vous devez effectuer un déplacement en dehors du territoire de la communauté de l'Agglomération, contactez le service des Moyens Généraux (03 86 42 04 71) qui vous informera de la marche à suivre en cas d'accident ou de panne.

Quel que soit la collectivité, tous les véhicules d'un PTAC < 3,5T bénéficient de la garantie assistance 0km avec véhicule de remplacement.

Mais seuls les véhicules d'un PTAC > 3,5T issus du parc de la Ville d'Auxerre bénéficient de la garantie assistance 0km (sans véhicule de remplacement) Pas d'assistance pour les véhicules d'un PTAC > 3,5T issus du parc de la Communauté de l'auxerrois.

PROCEDURE RELATIVE A L'ACTIVATION DE LA GARANTIE ASSISTANCE

1. S'assurer que le véhicule accidenté bénéficie de l'extension garantie assistance.

2. **Contactez SMACL ASSISTANCE** par téléphone **0800 02 11 11** depuis la France (+33 549348338 depuis l'étranger) en précisant :

* Les numéros de contrat :

Véhicules propriété Ville Auxerre - N° d'assuré : 21539 M

Véhicules propriété Communauté de l'auxerrois - N° d'assuré : 57661 A

* Vos noms et prénom

* Les coordonnées de la Ville d'Auxerre ou de la Communauté d'Agglomération

* L'adresse exacte où se trouve le véhicule

* L'adresse exacte (n°, rue hôtel éventuellement etc..) et surtout le n° de téléphone où vous serez joignable.

Lors de ce premier appel, un n° d'assistance vous sera communiqué : rappelez-le systématiquement, lors de toutes vos relations ultérieures avec l'assureur.

3. Prévenir le service Gestionnaire de la flotte de véhicule au 03.86.42.04.71. (moyens.generaux@auxerre.com) dès que possible.

ANNEXE 2 : RAPPORT D'ACCIDENT

Document à remplir et à retourner au service Gestionnaire du Parc au CTM.

SMACL ASSURANCES 141 avenue Salvador Allende - CS 20000 79 031 NIORT Cedex 9

Véhicules propriété Ville Auxerre

- N° d'assuré : 21539 M

Véhicules propriété Communauté de l'auxerrois

- N° d'assuré : 57661 A

<u>Date du sinistre :</u>	<u>Heure :</u>
<u>Lieu de l'accident :</u>	
N° d'immatriculation :	
Marque :	Type :
Nom du chauffeur :	
Service :	
<u>Circonstances de l'accident :</u>	
<u>Dégâts apparents sur le véhicule</u>	<u>Dégâts apparents sur le tiers :</u>
<u>Analyse du chef de service :</u>	
Le chauffeur	Le chef de service
Partie réservée au TRAITEMENT EN INTERNE par le responsable du parc	
Déclaration	oui non
Réparation en interne	oui non
N° d'ordre de réparation :	

En cas de besoin, vous pouvez appeler le service des Moyens Généraux au 03 86 42 04 71.

ANNEXE 3 : POOL DE VÉHICULES PARTAGÉS

PROCOLE

Optimiser l'utilisation des moyens de déplacement pour répondre aux besoins de mobilité des agents sur les différents sites : 4 Pools de véhicules partagés sont en fonctionnement :

- Centre-Ville / Hôtel de Ville / Archebuse,
- Boutisses bât C et D,
- Centre Technique Municipal,
- Abbaye Saint-Germain (CSE),

Comment réserver un véhicule, un vélo à assistance électrique, ... ? Les véhicules sont identifiés et répertoriés par site : **HDV – BOUT CD – BOUT B – CTM** et par le nom de la direction pour la Culture : **CSE**.

Chaque utilisateur a la responsabilité :

- De restituer le véhicule / VAE dans le même état de propreté qu'au retrait,
- De faire le plein de carburant / de recharger la batterie (VAE et véhicule électrique) des véhicules,
- De renseigner le Carnet de Bord, indispensable outil de suivi des utilisations,
- De restituer le véhicule / VAE à l'heure prévu,
- De signaler au référent du Pool tout problème mécanique ou autre et à défaut de prévenir l'atelier Mécanique au 03.86.42.04.74.

SITE DU CENTRE-VILLE / ARQUEBUSE :

Le Pool Centre-Ville est géré par le service Location de salles et matériel installé à l'accueil de l'Hôtel de ville et joignable au **03.86.72.43.38 et/ou 42.69 (n° en interne)**.

Le Centre-Ville concentre plusieurs services administratifs, longtemps installé sur le site de l'Hôtel de ville (parking), à la faveur des travaux d'aménagement de la Place du Maréchal Leclerc et de la cour de l'Hôtel de ville, les véhicules seront installés Parking de l'Archebuse – secteur A.

Comment réserver un véhicule, un VAE ? Via l'agenda / Le calendrier OUTLOOK.

Vous planifier un rendez-vous et vous invitez une ressource (comme si vous invitiez un participant). Les véhicules sont répertoriés par site en indiquant le carburant, le Nbre de places, le modèle et l'immatriculation : ***HDV - carburant -nombre de places – modèle voiture - immatriculation***

Comment retirer et restituer les clés et papiers du véhicule ?

1 - Le retrait et la restitution des clés ainsi que les papiers (carnet de bord, ...) se feront auprès du Service Location de salle et matériel aux horaires d'ouverture du service : **8h30 - 12h00 et 13h30 - 17h00**.

2 - Pour un **départ avant 08h30**, le retrait des clés et des papiers se fera la veille. La voiture sera garée au parking de l'Archebuse sauf si l'agent est autorisé à un remisage à domicile.

3 - Pour un **retour entre 17h00 et 19h00**, les clés et les papiers devront être déposés dans une boîte aux lettres prévue à cet effet au rez de chaussé de l'Hôtel de Ville, dans le local de la chaufferie. Le code d'accès est indiqué sur le carnet de bord des véhicules du pool.

4 - Pour un retour **Après 19h00**, les clés et les papiers seront restitués le lendemain matin à partir de 08h30 au Service Location de salle et matériel, la voiture sera garée au parking de l'Archebuse sauf si l'agent est

autorisé à un remisage à domicile.

SITE BOUTISSES BÂT C ET D :

Le Pool Boutisses bât C et D est géré par la Direction du Patrimoine Bât. Les référentes sont joignables au **03.86.72.43.21 et / ou 03.86.72.18.27 et /ou 03.86.72.48.61**

Comment réserver un véhicule, un VAE ? Via l'agenda / Le calendrier OUTLOOK.

Vous planifier un rendez-vous et vous invitez une ressource (comme si vous invitiez un participant). Pour sélectionner un véhicule : ***BOUT CD - carburant - nombre de places – modèle voiture - immatriculation***

Comment retirer et restituer les clés et papiers du véhicule ?

- Les clés sont rangées dans une boîte à clés, fermées par code. (le code est donné par l'une des référentes).
- Les papiers (carnet de bord, assurance, carte grise) se trouvent dans les véhicules.

SITE ABBAYE SAINT-GERMAIN / CULTURE SPORT ÉVÈNEMENTS :

Le Pool géré par la Direction Culture Sports Evènements concerne les véhicules affectés aux services de l'Abbaye Saint-Germain, au Muséum et à la Bibliothèque. Le référent est Baptiste POUSSARD, joignable au **06.89.59.48.45**.

Comment réserver un véhicule, un VAE ? Via l'agenda / Le calendrier OUTLOOK.

Vous planifier un rendez-vous et vous invitez une ressource (comme si vous invitiez un participant). Pour sélectionner un véhicule : ***CSE – site – modèle voiture - immatriculation***

Comment retirer et restituer les clés et papiers du véhicule ?

- Les clés et les papiers (carnet de bord, assurance, carte grise, ...) sont à disposition des collègues qui ont réservés les véhicules dans le bureau Logistique à l'Abbaye Saint – Germain (accès par l'accueil).

SITE CTM :

Le Pool CTM est géré par le service des Moyens Généraux joignable au **03.86.42.04.71**

Le Centre Technique Municipal concentre plusieurs services techniques, les véhicules sont stationnés sur les places de parking situées à droite de l'entrée.

Comment réserver un véhicule, un VAE ?

Demande par mail moyens.generaux@auxerre.com

Demande par téléphone au 03 86 42 04 71

Les clefs du véhicule ainsi que les divers documents sont à retirer auprès des agents du service des Moyens Généraux (bureaux au CTM 82 rue Guynemer)

ANNEXE 4 : LISTE DES SECTEURS AUTORISÉS DE STATIONNEMENT EN CENTRE-VILLE

AUXERRE

CADRE DE VIE

Liste des secteurs autorisés :

- Rue de Paris
- Place du Palais de Justice
- Rue du Lycée Jacques Amyot
- Rue Saint-Germain
- Place Saint-Germain
- Place de la Préfecture
- Rue de l'Étang Saint-Vigile
- Rue du Quatre Septembre
- Rue d'Egleny
- Place Laurent Bard
- Rue Soufflot
- Rue Hippolyte Ribière
- Rue Denis Larabit
- Rue de la Laïcité
- Parking des Charmilles
- Rue du 24 Août.
- Rue de la Banque
- Contre-allée Boulevard Davout
- Rue Marcelin Berthelot
- Rue Germain Bénard
- Place Saint-Mamert
- Rue du Saulce
- Rue Alexandre Marie
- Bas de la rue Paul Bert
- Place des Véens
- Rue Saint-Pélerin
- Rue Sutil
- Parking Saint-Pélerin
- Haut de la rue du Pont (à partir du n°77 angle de la rue girard)
- Contre-allée Quai de la République
- Contre-allée Boulevard Vaulabelle
- Parvis de la place Saint-Pierre
- Parking Saint-Pierre
- Rue de Joie
- Rue d'Ardillière
- Rue du Puits Guérin
- Rue Ambroise Challes
- Rue Campan
- Quai de la République
- Quai de la Marine
- Parking de la Tournelle

Liste des secteurs non autorisés :

- Place Saint-Eusèbe
- Rue Diderot
- Place Charles Lepère
- Rue de la Fraternité
- Place des Cordeliers
- Rue Dampierre
- Rue d'Orbandelle
- Place Saint-Etienne
- Bas de la rue du Pont
- Place du Maréchal Leclerc
- Haut de la rue Paul Bert (à partir du n°21, entre la rue Nicolas Maure et la rue Faillot).

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-009****OBJET : Mise à disposition des avantages en nature pour les élus****Rapporteur : Maire**

L'article L. 2123-18-1-1 du Code général des collectivités territoriales prévoit « *Selon des conditions fixées par une délibération annuelle, le conseil municipal peut mettre un véhicule à disposition de ses membres ou des agents de la commune lorsque l'exercice de leurs mandats ou de leurs fonctions le justifie.*

Tout autre avantage en nature fait l'objet d'une délibération nominative, qui en précise les modalités d'usage ».

Aussi, il est proposé que l'ensemble des véhicules de la collectivité soit mis à disposition des élus pour leurs déplacements relatifs à leur mandat d'élu selon les règles prévues dans le règlement intérieur relatif aux déplacements et à l'utilisation des véhicules de service propre à la Ville d'Auxerre qui définit notamment les cas d'usages professionnels.

S'agissant des autres avantages en nature, notamment la mise à disposition de matériels numériques, ils seront formalisés, après recensement des demandes, dans une délibération nominative à soumettre au conseil municipal.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'autoriser la mise à disposition de véhicules aux élus pour les déplacements relatifs à leur mandat d'élu et selon les conditions du règlement intérieur relatif aux déplacements et à l'utilisation des véhicules de service.
- De dire que des délibérations nominatives seront prises pour octroyer d'autres avantages en nature aux élus qui en font la demande.

PROJET DE DELIBERATION

N° 2026-CM-010

OBJET : Fixation des indemnités des élus

Rapporteur : Maire

Les modalités d'indemnisation des élus locaux et l'indemnité du maire sont fixées conformément aux dispositions des articles L2123-20 et suivants du code général des Collectivités Territoriales.

Les indemnités des élus municipaux sont fixées par référence à l'indice brut terminal de l'échelle de la rémunération de la fonction publique. Elles sont exprimées selon un pourcentage de cet indice, croissant avec la population.

Pour la strate démographique d'Auxerre, l'indemnité maximale est calculée selon le barème suivant :

- pour le maire : indemnité de droit égale à 90 % de l'indice terminal de l'échelle de la rémunération de la fonction publique
- pour les adjoints : 33% de l'indice terminal de l'échelle de la rémunération de la fonction publique.

C'est dans la limite de l'enveloppe constituée par le montant total des indemnités maximales susceptibles d'être allouées au maire et aux adjoints que le conseil municipal fixe le montant effectif des indemnités qui seront perçues par l'ensemble des élus.

L'enveloppe ainsi calculée, sur la base du maire et de 12 adjoints, s'élève à 239 725,60 €.

Outre le maire et les adjoints, les conseillers municipaux auxquels le maire délègue une partie de ses fonctions en application de l'article L2122-18 du code général des collectivités territoriales et les adjoints spéciaux créés en application de l'article L2122-3 du code général des collectivités territoriales peuvent bénéficier d'une indemnité de fonction.

A la demande du maire, il est fait le choix de ne pas verser au maire l'indemnité au taux maximal prévu par la loi.

Par ailleurs, le maire délégué de Vaux peut également percevoir une indemnité de fonction calculée d'après le chiffre de la population de la commune associée. Le taux maximum est 28,1 % de l'indice terminal de l'échelle de la rémunération de la fonction publique.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'abroger la délibération n° 2024-129 portant actualisation de la fixation des indemnités des élus municipaux.
- De fixer les indemnités des élus municipaux de la façon suivante :
 - Le maire percevra l'indemnité à hauteur de 85% de l'indice brut terminal de l'échelle de rémunération de la fonction publique,
 - L'indemnité des adjoints au maire sera calculée sur la base de 25% de l'indice brut terminal de l'échelle de rémunération de la fonction publique,

- L'indemnité des conseillers délégués sera calculée sur la base de 7% de l'indice brut terminal de rémunération de la fonction publique,
- L'indemnité du maire délégué de Vaux sera calculée sur la base de 28,1% de l'indice brut terminal de la fonction publique.

Fonction	Nombre d'élu(s)	Modalités de calcul de l'indemnité	Montant mensuel brut
Maire	1	85% de l'indice brut terminal de l'échelle de rémunération de la fonction publique	3 493,94 €
Adjoint au maire	12	25% de l'indice brut terminal de l'échelle de rémunération de la fonction publique	1 027,6 €
Conseiller délégué	13	7% de l'indice brut terminal de rémunération de la fonction publique	287,7 €
Maire délégué de Vaux	1	28,1% de l'indice brut terminal de la fonction publique	1 155,06 €

Le coût total brut mensuel pour Auxerre s'élève ainsi à 19 566,08 €, soit un coût total brut annuel de 234 792,98 €.

Le coût total brut mensuel pour Vaux s'élève ainsi à 1 155,06 €, soit un coût total brut annuel de 13 807,7 €.

- De préciser que la date d'effet de ces dispositions est celle du 1^{er} avril 2026.
- De dire que les crédits nécessaires sont inscrits au budget principal 2026 – chapitre 65.

PROJET DE DELIBERATION

N° CM-2026-011

OBJET : Avis du conseil municipal sur les projets photovoltaïques situés sur le foncier communal de la ville d'Auxerre

Rapporteur : Maire

Valoriser les ressources du territoire en développant la production locale d'énergies renouvelables est un engagement fort de la ville d'Auxerre et de la communauté d'agglomération de l'Auxerrois (CAA). C'est également une déclinaison directe de la stratégie du PCAET (Plan Climat Air Energie Territorial) adopté par la Communauté de l'Auxerrois.

En 2020, un AMI a été initié par la CAA afin de réaliser quatre centrales solaires sur des parcelles communales de la ville d'Auxerre. 4 sites ont été sélectionnés avec soin pour valoriser et exploiter au maximum leur potentiel :

- Parking d'Auxerrexpo : production de 1.2 GWh
- Parking Armatis : production de 1.1 GWh
- Centrale au sol du centre technique des Cassoirs : 1.3 GWh
- Centrale au sol de la Plaine des Isles : 5.5 GWh

Ces projets marquent une étape significative dans les objectifs de transition énergétique et renforcent la volonté de la commune d'Auxerre de valoriser ses fonciers communaux. Les 4 projets produiront environ 9 GWh soit l'équivalent de la consommation électrique annuelle de 7 500 foyers.

Les visuels sont présentés en annexe.

Afin de partager la valeur du projet avec le territoire, une partie de l'investissement pourra être proposé aux citoyens, ce qui leur permettrait de contribuer localement à la transition énergétique et de bénéficier directement des retombées financières de ces projets vertueux.

Après la signature des promesses de bail en 2021, un contrat de partenariat a été signé en 2022 validant ainsi l'entrée au capital de la société de projet :

- 79 % Total Energies Renouvelables
- 20 % Ville d'Auxerre
- 1 % Communauté de l'Auxerrois

Les projets portés en co-actionariat entre TotalEnergies, la ville d'Auxerre et la CAA seront en service courant 2028. Au terme d'une exploitation de 30 ans assurée par TotalEnergies, ces derniers seront démantelés et les sites rendus à leurs états initiaux.

Depuis 2023, les permis de construire relatifs aux ombrières photovoltaïques sont accordés. Toutefois, dans un souci de cohérence globale des projets, leur réalisation a été conditionnée à l'autorisation préalable des centrales photovoltaïques au sol par les services de l'État.

Ces derniers ont désormais donné leur accord pour le lancement de l'enquête publique concernant les centrales au sol, qui se tient du 7 avril au 11 mai 2026.

C'est dans le cadre de cette enquête que l'avis du conseil municipal de la commune d'Auxerre est sollicité.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'émettre un avis favorable aux projets photovoltaïque sur le foncier de la commune.



communauté
de l'auxerrois

AMI 1	AUTORISATION OCCUPATION TEMPORAIRE	Site Parking AUXERREXPO	Technologie : PV en Ombrières
	Puissance installée	Production annuelle	Superficie
	1 168 kWc	1 176 MWh	5 541 m²







communauté
de l'auxerrois

AMI 1	AUTORISATION OCCUPATION TEMPORAIRE	Site ARMATIS	Technologie : PV en Ombrières
	Puissance installée	Production annuelle	Superficie
	1097 kWc	1236 MWh	5 237 m²




LOCALISATION DE LA PRISE DE VUE



Ombrières photovoltaïques Armatis



G. NOWATZKI ARCHITECTE DPLG
 44 Chemin de Quarante
 34370 MAREILHAN
 06.26.01.07.05
 Siret 40075317390920

maître d'ouvrage	projet	numéro-nom	échelles	format	date	indice
 TotalEnergies Renouvelables France 38 Avenue Françoise Giroud 21000 Dijon	Projet d'Ombrières Photovoltaïques sur le parking Armatis-Auxerre Chef de projet : Juliette KOUNDE	PC6 -1 INSERTION DU PROJET DANS SON ENVIRONNEMENT		A3	20/06/2023	A. SKR



communauté
de l'auxerrois

AMI 1	BAIL EMPHYTEOTIQUE	Site de la PLAINE des ISLES	Technologie : PV au sol – panneaux sur Trackers
	Puissance installée	Production annuelle	Superficie centrale au sol
	4491 kWc	5881 MWh	50 500 m²





PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-012****OBJET : Trail de la Coulée Verte Stéphane Cuzon 2026 – Convention de mandat entre la ville d'Auxerre, la société Njuko SAS et la société Yaka Events****Rapporteur : Maire**

Dans le cadre de la mise en place du Trail de la Coulée Verte d'Auxerre du dimanche 23 mars 2025, la ville d'Auxerre a décidé de confier la gestion des inscriptions en ligne à la société Yaka Events. Cette dernière utilise l'application Njuko SAS, laquelle percevra les recettes d'inscriptions aux différentes épreuves.

À la suite de la perception des droits d'inscriptions liés au Trail de la Coulée Verte d'Auxerre, Njuko SAS s'engage à verser, à la ville d'Auxerre par virement sur le compte du trésor public, les montants collectés au titre des inscriptions des compétitions et randonnées définies dans l'application par Yaka Events, en application du tarif fixé par arrêté de la ville d'Auxerre.

A titre informatif, les tarifs fixés par la décision N°2026-DF02 sont les suivants :

- Trail chronométré de 20 kms : 15 euros
- Trail chronométré de 10 kms : 8 euros
- Marche Nordique chronométrée : 8 euros
- Duo-relais 10kms : 8 euros par participant
- Marche Nordique allure libre de 14 kms : 5 euros
- Randonnée pédestre allure libre de 14 kms : 5 euros
- Randonnée cani-cross allure libre de 14kms : 5 euros

Njuko s'engage à transmettre à la ville d'Auxerre à chaque versement un état détaillé des inscriptions correspondant à chaque versement.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'adopter les termes de la convention,
- D'autoriser le Maire à signer la convention.

**CONVENTION DE MANDAT ENTRE LA VILLE D'AUXERRE, LA
SOCIETE NJUKO SAS ET LA SOCIETE YAKA EVENTS**

**POUR LA PRESTATION « TRAIL DE LA COULEE VERTE »
DU 22 MARS 2026**

La VILLE D'AUXERRE, représentée par son Maire, en vertu de la délibération
n° en date du , sise 14 Place de l'Hôtel de Ville 89012 AUXERRE CEDEX,

Ci-après dénommée "l'Organisateur"

D'une part,

ET

Njuko SAS, représentée par son Président, Monsieur Pierre Duvelleroy, dûment habilité
par son conseil d'administration,

Ci-après dénommée « le Mandataire »

D'autre part,

ET

Yaka Events EURL, représentée par son Président, Monsieur Bertrand Pillon, dûment habilité par son conseil d'administration,

Ci-après dénommée "le Prestataire"

D'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Dans le cadre de l'organisation du « Trail de la Coulée Verte » qui aura lieu le dimanche 22 mars 2026, la Ville d'Auxerre a décidé de confier la gestion des inscriptions en ligne à la société « **Yaka Events** ». Cette dernière utilise l'application « **Njuko** » développée par la société « **Njuko SAS** », laquelle percevra les recettes d'inscription aux différentes épreuves.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention fixe les modalités de recouvrement des droits d'inscriptions auprès des inscrits et le reversement du produit des recettes à l'Organisateur, pour la prestation sportive « Trail de la Coulée Verte » organisée le 22 mars 2026 par ce dernier.

L'Organisateur confie au Mandataire le recouvrement des droits d'inscriptions au Trail de la Coulée Verte du 22 mars 2026, selon le tarif institué par décision 2026-DF02

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS

Le Mandataire s'engage à mettre en œuvre :

- L'encaissement des droits d'inscription pour le compte de l'Organisateur.
- En cas d'annulation à l'initiative de l'Organisateur, celui-ci s'engage à reverser les sommes déjà perçues au Mandataire, qui s'engage à son tour à rembourser les inscrits des droits d'inscription perçus.

ARTICLE 3 : MOYENS

Le Mandataire fera son affaire de toutes les fournitures nécessaires pour assurer la prestation dont il est chargé dans le cadre de la présente convention. Les matériels utilisés doivent être en parfait état de fonctionnement.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITES

L'Organisateur assume la responsabilité de l'organisation de la manifestation. Celui-ci est assuré en conséquence.

ARTICLE 5 : CONTREPARTIES FINANCIERES

5.1 Suite à la perception des droits d'inscription liés au « Trail de la Coulée Verte », le Mandataire s'engage à verser avant le 30 mai 2026 à l'Organisateur, par virement sur le compte du Trésor Public, les montants collectés au titre des inscriptions des compétitions et randonnées définies dans l'application par le Prestataire, en application du tarif fixé par la Ville d'Auxerre par décision 2026-DF02.

La période d'enregistrement des inscriptions s'effectue du 15 janvier 12h au 22 mars 2026 00h00, exclusivement sur le site www.auxerre.fr, conformément au règlement de cette manifestation.

A titre informatif, les tarifs fixés par arrêté municipal n° sont les suivants :

Epreuves chronométrées

- **Trail 18 km** : 15 euros
 - **Trail 07 km** : 8 euros
 - **Trail relais Duo 2 x 07 km** : 8 euros par coureur soit 16 euros par équipe
- Frais de gestion non inclus

Epreuves ouvertes à tous à allure libre

- **Marche Nordique allure libre 12 km** : 5 euros
 - **Randonnée pédestre allure libre 12 km** : 5 euros
 - **Canicross 07 km** : 5 euros
 - **Mini Trail** : gratuit
- Frais de gestion non inclus

5.2 le prestataire adresse au service des finances un état récapitulatif des recettes

5.3 Les frais d'inscription fixés à 1,10 euro par inscription seront encaissés par le Mandataire en sus des droits d'inscription fixés par l'Organisateur.

5.4 Les frais d'utilisation de l'application mobile sont imputables directement auprès du participant dès l'ouverture des inscriptions soit 0,12€ / inscriptions :

- **Trail 18 km**
- **Trail 07 km, Marche Nordique chrono 10 kms**
- **Trail relais Duo 2 x 07 km**
- **Mini-trail enfant**

5.5

Les inscriptions au mini-trail étant gratuites, les frais d'utilisation de l'application mobile pour les inscriptions au mini-trail seront prises en charge par le service des sports dès l'ouverture des inscriptions soit 0,12€ / inscriptions.

5.6 Le prestataire est rémunéré sur facture pour le décompte des éléments de liquidation de sa rémunération. Sur la facture sera fait mention de frais accessoires à liquider. Les frais accessoires liés à de la gestion de dossiers spécifiques correspondent :

- Aux frais de gestion fixés à 1.22€/inscriptions
- Aux remboursements d'inscriptions à l'initiative de l'organisateur en référence à l'article 2 fixés à 0,30€/inscriptions
- Aux inscriptions des saisies hors ligne 1.22€/inscriptions
- Aux inscriptions des groupes fixées à 1.22€/inscriptions
- Aux inscriptions des groupes fixés à 1.22€/inscriptions
- Aux inscriptions des courses gratuites : courses enfants fixés à 0,30€ /inscriptions

ARTICLE 6 : DURÉE ET CONDITIONS DE RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue du 15 janvier au 1^{er} juin 2026.

Celle-ci sera automatiquement résiliée dans l'hypothèse où il serait mis fin pour quelque raison que ce soit à l'événement « le Trail de la Coulée Verte ».

Le Prestataire et l'Organisateur se réservent le droit de résilier la présente convention de mandat en cas de manquements du Mandataire, selon les modalités prévues à l'article 8 ci-après.

Celle-ci sera automatiquement résiliée dans l'hypothèse où il serait mis fin pour quelque raison que ce soit à l'événement « le Trail de la Coulée Verte ».

Le Prestataire et l'Organisateur se réservent le droit de résilier la présente convention de mandat en cas de manquements du Mandataire, selon les modalités prévues à l'article 8 ci-après.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITÉ CIVILE PROFESSIONNELLE

Le Mandataire et le Prestataire attestent être assurés en responsabilité civile professionnelle et que cette assurance couvre les dommages corporels, matériels et immatériels causés en raison de son activité de recouvrement de créances.

ARTICLE 8 : SANCTIONS

En cas de manquement du Mandataire à ses obligations contractuelles ou en cas de faute grave de ce dernier, l'Organisateur et le Prestataire pourront prononcer unilatéralement la résiliation sans indemnité et sans délai, par courrier recommandé avec accusé de réception adressé au Mandataire.

La responsabilité du Mandataire peut être engagée par les juridictions financières, en qualité de comptable de fait, pour les opérations d'encaissement de recettes ou d'opérations de dépenses entraînant le maniement de fonds appartenant au Prestataire, qu'il aurait effectuées en dehors du cadre fixé par la présente convention.

ARTICLE 9 : LITIGES RELATIFS A LA PRESENTE CONVENTION

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Dijon. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait en six exemplaires, à _____ le _____

Pour le Mandataire
Le Président

Pour le Prestataire
Le Président

Pour l'Organisateur
Le Maire

Pierre Duvelleroy

Bertrand Pillon

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-013****OBJET : Convention de financement des services de l'enfance et la famille****Rapporteur : Maire**

La Caisse d'Allocations Familiales de l'Yonne propose à la Commune d'Auxerre le renouvellement de plusieurs conventions d'objectifs et de financement pour la période 2026-2030, dans le cadre de ses politiques en faveur de la petite enfance, de l'enfance, de la jeunesse et du soutien à la parentalité.

Ces conventions concernent le financement :

- des accueils périscolaires et extrascolaires
- des accueils adolescents
- de la Maison des 1 000 premiers jours
- des 5 crèches municipales (Pont, Rive-Droite, Kiehlmann, Rosoirs, Brichères)
- du Relais Petite Enfance

Elles précisent les objectifs poursuivis, les engagements réciproques des partenaires ainsi que les modalités financières applicables sur la période concernée. Ces dispositifs contribuent au maintien et au développement d'une offre de services structurante et qualitative à destination des familles auxerroises.

Il convient, afin de permettre la mise en œuvre de ces partenariats, d'autoriser Monsieur le Maire à signer lesdites conventions.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'autoriser le Maire à signer les conventions de financements des services précités avec la CAF de l'Yonne annexées à la présente délibération.

ADDENDUM

Modalités de calcul de la subvention



**Subvention ALSH Extrascolaire
Bonus territoire CTG
Complément inclusif**

Juillet 2025

La branche Famille a structuré son action auprès des Accueils de loisirs sans hébergement autour des objectifs suivants :

- La conciliation entre vie familiale, professionnelle, et sociale et s’inscrit dans la continuité des actions conduites en matière de petite enfance ;
- L’épanouissement, la socialisation et la prise d’autonomie des enfants et adolescents ;
- La lutte contre les inégalités en matière de réussite.

Le présent addendum vient consolider la convention d’objectif et de financement en cours de validité signée entre le gestionnaire de la structure ALSH Extrascolaire et la Caf.

Le pourcentage de financement est accessible sur le site caf.fr dans le cadre de la communication des barèmes annuels.

Le financement de la subvention ALSH Extrascolaire

La Caf verse une subvention basée sur le nombre d’heures ouvrant droit (heures d’accueil réalisées ou facturées) et selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et le tableau ci-après :

Nombre d’heures ouvrant droit	x	Prix de revient (dans la limite d’un prix plafond fixé annuellement par la Caf)	x	30%	x	Taux de ressortissants du régime général ¹
-------------------------------	---	---	---	-----	---	---

Les actes ouvrant droit varient selon les modalités de facturation appliquées aux familles.

Nature d’activité	Mode de paiement des familles		Unité de calcul de la prestation de service
Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement extrascolaire	Paiement sur facturation		
	Option 1	Uniquement par une facturation à l’heure /enfant	En fonction du nombre d’heures figurant sur les factures (2) aux familles
	Option 2	Uniquement par une facturation à la ½ journée ou journée/enfant	En fonction du nombre de ½ journées ou journées figurant sur les factures (2) aux familles, avec la règle suivante : - si l’amplitude d’ouverture effective de l’équipement est égale ou supérieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à 8 heures et la ½ journée équivaut à 4 heures ; - si l’amplitude d’ouverture effective de l’équipement est inférieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à cette amplitude journalière et la ½ journée équivaut à la moitié de l’amplitude journalière d’ouverture effective de l’équipement.

¹ Tel que défini dans la convention d’objectifs et de financement

Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement extrascolaire	Option 3	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait <i>d'un cumul sur une même journée</i> d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	En fonction du nombre de journées facturées (2) aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 heures maximum).
	Option 4	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait <i>d'un cumul sur un même accueil</i> d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles et du nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum).
Paiement selon un autre mode			
	Option 5	Uniquement pour l'acquittement d'un forfait (3)	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.
	Option 6	Uniquement par une cotisation (4)	
	Option 7	Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus à l'exclusion des options 3 ou 4 ci-dessus	
<p>(2) La facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la nature de l'unité de compte (heure ou journée), le tarif unitaire de cette unité de compte et le nombre d'unités retenues pour établir la facturation à la famille.</p> <p>(3) Le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période supérieure à une journée, et dont la périodicité est soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement global et invariable quel que soit le nombre d'actes effectués.</p> <p>(4) La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement.</p>			
Séjours organisés par un accueil de loisirs extrascolaire ou de scoutisme	<p>En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures</p> <p>Sont éligibles les « séjours accessoires » à l'ALSH d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 6 jours 5 nuits remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention.</p>		

Les modalités de facturation mise en œuvre par le gestionnaire déterminent la nature des actes ouvrant droit à la subvention. L'option de facturation est précisée dans le corps de la convention d'objectif et de financement.

Le financement du complément inclusif

Il s'agit d'une aide financière complémentaire à la subvention ALSH extrascolaire versée pour toute heure d'accueil réalisée dans l'ALSH par un enfant ou adolescent bénéficiaire de l'AEEH.

Cette mesure entre en vigueur au 1er janvier 2024 et se calcule selon les modalités détaillées ci-dessous :

Nombre d'heures de présence d'enfants ² bénéficiaires de l'AEEH ouvrant droit	x	Montant horaire ³
--	---	------------------------------

Le versement d'un acompte en cours d'année pour le complément inclusif sera limité à 30% maximum du montant prévisionnel. Aucun acompte ne sera versé lors de la 1^{ère} année de mise en œuvre de ce financement.

Le financement du bonus territoire Ctg

Offre existante :

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire CTG de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer / Nombre total d'heures d'accueil⁴ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention ALSH au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire CTG de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer / Nombre total d'heures d'accueil⁵ Extrascolaires soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention ALSH au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

Offre nouvelle :

La branche Famille restaure la possibilité de développement d'actions enfance/jeunesse dans le cadre du bonus territoire CTG. Les heures nouvelles feront l'objet d'un financement allant au-delà des heures existantes contractualisées lors de la mise en place de la CTG en cours (dans la limite de 25% de plus que les heures existantes contractualisées à partir du 1^{er} janvier 2024).

² Sont comptabilisés les enfants du régime général et du régime agricole

³ Défini par la Cnaf et publié sur le Caf.fr

⁴ Il s'agit des heures réalisées après application du taux de régime général comptabilisées lors de la Charge à Payer

⁵ Il s'agit des heures réalisées après application du taux de régime général comptabilisées lors de la Charge à Payer

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

Nombre d'heures déclarées par le partenaire (après application du taux Rg) plafonné à l'existant	X	Montant ⁶ forfaitaire par heure de l'offre existante	+	Nombre d'heures Nouvelles ⁷ plafonnées	X	Barème nouvelle heure ALSH Extrascolaire
--	---	---	---	---	---	--

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

Le versement d'un ou plusieurs acomptes en cours d'année est possible et limité à 70% maximum du montant prévisionnel.

⁶ Tel que contractué

⁷ Il s'agit de la différence entre le nombre d'heures déclarées par le partenaire (après application du taux RG) au 31.12.N – le nombre d'heures existantes contractuées.

ADDENDUM

Modalités de calcul de la subvention



**Subvention Accueil de loisirs (ALSH) Périscolaire
Bonus territoire CTG
Complément inclusif**

Juillet 2025

La branche Famille a structuré son action auprès des Accueils de loisirs sans hébergement autour des objectifs suivants :

- L'amélioration de la couverture territoriale des ALSH en soutenant le maintien et le développement de l'offre, en particulier sur les territoires où la démographie scolaire est dynamique ainsi que dans les Outre-mer ;
- L'accessibilité des ALSH pour l'ensemble des familles avec une attention particulière en direction des enfants en situation de handicap ainsi que des familles modestes ;
- L'accompagnement de la qualité des projets pédagogiques afin de maintenir l'attractivité de l'offre.

Le présent addendum vient consolider la convention de subvention en cours de validité signée entre le gestionnaire de la structure ALSH « Accueil Périscolaire » et la Caf.

Le pourcentage de financement est accessible sur le site caf.fr dans le cadre de la communication des barèmes annuels.

Le financement de la subvention ALSH Périscolaire

A compter du 1^{er} janvier 2025, les heures d'accueil réalisées dans le cadre de « l'ASRE » doivent être déclarées avec la subvention ALSH Périscolaire et relèvent du barème national défini annuellement pour les heures ALSH périscolaire ; Ces heures font l'application du taux de ressortissant du régime général.

Ainsi, la Caf verse une subvention basée sur le nombre d'heures réalisées détaillé dans la formule et le tableau ci-après :

Nombre d'heures réalisées	X	Prix de revient dans la limite d'un prix plafond fixé annuellement par la Caf	X	30%	X	Taux de ressortissants du régime général ¹
---------------------------	---	---	---	-----	---	---

¹ Tel que défini dans la convention d'objectifs et de financement

Nature d'activité	L'unité de calcul de la subvention est l'acte réalisé quel que soit le mode de paiement des familles	
Accueil de loisirs sans hébergement périscolaire (1) (incluant le temps de repas pour la pause méridienne le cas échéant)	Unité de calcul de la subvention ALSH périscolaire	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles et calculées par plage d'accueil. La présence d'un enfant sur une plage d'accueil – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage dans la limite de 9 heures par jour
(1) La pause méridienne associée à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir ayant fait l'objet d'une déclaration, et donc inscrite dans le cadre d'un projet global d'accueil de loisirs, peut bénéficier de la subvention « accueil de loisirs sans hébergement ».		

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

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

Le financement du complément inclusif

Il s'agit d'une aide financière complémentaire à la subvention ALSH Périscolaire versée pour toute heure d'accueil réalisée dans un ALSH concernant un enfant ou adolescent âgés de 3 à 17 ans révolus bénéficiaire de l'AEEH.

Cette mesure entre en vigueur au 1er janvier 2024.

Nombre d'heures de présence d'enfants ² bénéficiaires de l'AEEH ouvrant droit	x	Montant horaire ³
--	---	------------------------------

Le versement d'un acompte en cours d'année pour le complément inclusif sera limité à 30% maximum du montant prévisionnel. Aucun acompte ne sera versé lors de la 1^{ère} année de mise en œuvre de ce financement.

Le financement du bonus territoire CTG

A compter du 1er janvier 2025, les montants versés au titre du Plan Mercredi intègrent le montant du bonus territoire CTG ALSH versé au titre des heures ALSH périscolaires existantes.

² Sont comptabilisés les enfants du régime général et du régime agricole

³ Défini par la Caf et publié sur le Caf.fr

Offre existante :

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire CTG de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer /total d'heures d'accueil⁴ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention ALSH Périscolaire au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire CTG ALSH périscolaire de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer /total d'heures d'accueil⁵ Périscolaire soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention ALSH Périscolaire au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

Offre nouvelle

A compter du 1er janvier 2024, la branche Famille restaure la possibilité de développement d'actions enfance/jeunesse dans le cadre du bonus territoire CTG. Les heures nouvelles feront l'objet d'un financement allant au-delà des heures existantes contractualisées lors de la mise en place de la CTG en cours (dans la limite de 25% de plus que les heures existantes contractualisées à partir du 1^{er} janvier 2024).

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

Nombre d'heures déclarées par le partenaire (après application du taux Rg) plafonné à l'existant	X	Montant ⁶ forfaitaire par heure de l'offre existante	+	Nombre d'heures Nouvelles ⁷ plafonnées	X	Barème nouvelle heure ALSH périscolaire
--	---	---	---	---	---	---

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

⁴ Il s'agit des heures de présence après application du taux de régime général comptabilisées lors de la Charge à Payer

⁵ Il s'agit des heures de présence après application du taux de régime général comptabilisées lors de la Charge à Payer

⁶ Tel que contractualisé

⁷ Il s'agit de la différence entre le nombre d'heures déclarées par le partenaire (après application du taux RG) au 31.12.N – le nombre d'heures existantes contractualisées.

ADDENDUM

Modalités de calcul de la subvention Psu et bonus associés



- **Prestation de service unique (Psu)**
- **Financement des « heures de préparation à l'accueil de l'enfant »**
- **Bonus « mixité sociale »**
- **Bonus « inclusion handicap »**
- **Financement des journées pédagogiques**
- **Bonus « attractivité »**
- **Bonus « territoire Ctg »**
- **Revalorisation du bonus « territoire Ctg »**

Janvier 2026

La subvention Psu (prestation de service unique) est une aide au fonctionnement versée aux Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (Eaje). 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 par l'octroi de ladite subvention 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, poursuivre le rééquilibrage territorial et social de l'offre et participer à son développement.

Le présent addendum vient en complément de la convention de subvention Psu en cours de validité signée entre le gestionnaire et la Caf. Ces compléments portent sur les modalités de calcul de la Psu, le financement des journées pédagogiques, le bonus « mixité sociale, le bonus « inclusion handicap » le bonus territoire Ctg Eaje ainsi que sa revalorisation, la linéarisation de la Psu, le financement des heures de préparation à l'accueil de l'enfant et le bonus « attractivité ».

Les prix de revient plafond et les montants de Psu sont accessibles sur le site caf.fr dans le cadre de la communication des barèmes annuels.

Le financement de la subvention Psu et des heures de préparation à l'accueil de l'enfant

Le montant annuel de la subvention Psu versé à un équipement est obtenu par la formule suivante :

[(Nombre d'heures ouvrant droit dans la limite de la capacité théorique maximale	X	66% du minimum entre le barème Ps et prix de revient par heure réalisée	-	Total des participations familiales déductibles]	X	Taux de ressortissants du régime général
--	---	---	---	--	---	--

+

Le montant annuel des heures de préparation à l'accueil de l'enfant versé à un équipement est obtenu par la formule suivante :

8h de préparation à l'accueil de l'enfant	X	Nombre d'enfants inscrits ayant fréquenté au moins une fois la structure et mentionné dans le registre de présence de l'équipement à ce titre	X	Nombre de mois d'ouverture /12	X	66% du minimum entre le barème Ps et prix de revient par heure réalisée	X	Taux de ressortissants du régime général
---	---	---	---	--------------------------------	---	---	---	--

Le prix de revient horaire est plafonné annuellement :

- 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.

Le financement du bonus mixité sociale

Le bonus « mixité sociale » est calculé en fonction des participations familiales moyennes facturées par la structure.

Les principes sont les suivants :

- Le bonus dépend du montant horaire moyen des participations familiales perçues par la structure ;
- Le bonus est compris entre 300€ et 2100€ pour les structures ayant des participations familiales moyennes inférieures à un montant fixé dans le barème des prestations de service est publié chaque année sur le site Caf.fr. L'objectif est de compenser le manque de recettes observées par les structures qui concentrent une part importante d'enfants issus de familles particulièrement précaires ;
- Le bonus s'applique à l'ensemble des places de la structure : l'objectif est de faciliter l'adaptation du projet d'accueil pour mieux répondre aux besoins spécifiques de ces publics.
- Le bonus est calculé en fonction de la période de la déclaration de données (notamment en cas d'ouverture de structure, changement de gestionnaire, fermeture définitive)

Places agréées (maximum de l'année)	X	Forfait selon le montant des participations familiales moyennes horaires	X	Nombre de mois d'ouverture /12
--	---	--	---	--------------------------------

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 :

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

$$\text{Nombre d'heures total facturées au titre de l'année N}$$

Le financement du bonus inclusion handicap

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

- Du pourcentage d'enfants en situation 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).
- De la période de la déclaration de données (notamment en cas d'ouverture de structure, changement de gestionnaire, fermeture définitive...)
- D'un montant maximum 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 Nombre de mois /12]	X	% d'enfants porteurs de handicap	X	Taux de financement	X	[Coût par place X (12 / mois d'ouverture)] dans la limite du plafond de coût par place
--	---	--	---	------------------------	---	---

Le montant du bonus est lui-même encadré par un plafond diffusé chaque année dans le barème des prestations de service et diffusé sur le site caf.fr

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 en situation de handicap accueillis dans la structure.

	% enfants en situation de handicap < 5%	% enfants en situation de handicap >=5% et <7,5%	% enfants en situation de handicap >=7,5%
Taux de financement à retenir	15 %	30%	45 %

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

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 selon la formule détaillée ci-dessous et est plafonné selon le barème national.

$$\frac{\text{Total des dépenses de la structure de l'année N}}{\text{Nombre de places figurant dans l'agrément Pmi (maximum de l'année)}} \times 12 / \text{Nombre de mois d'ouverture}$$

Nombre de places à retenir dans le calcul : le nombre de places retenu est celui défini dans l'autorisation délivrée par le président du Conseil départemental. Il s'agit du nombre de places de l'équipement pour la subvention en 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.

Le financement des journées pédagogiques

La branche Famille finance jusqu'à 3 journées pédagogiques par an et par établissement. La Caf compense l'intégralité de la Psu et des participations familiales non perçues à l'occasion de ces journées pédagogiques, dans la limite maximale de trois journées par an et par Eaje et plafonné à 10 heures par jour pour chaque journée pédagogique.

Nbre de journées pédagogiques (plafonné à 3 jours)	X	10 heures	X	Nbre places autorisation de fonctionnement en cours de validité	X	66% du minimum entre le barème Ps et prix de revient par heure réalisée	X	Taux de ressortissants du régime Général
--	---	-----------	---	---	---	---	---	--

Le financement du bonus « attractivité »

Le montant du bonus « attractivité » est calculé en fonction du nombre de places prévues dans l'autorisation de fonctionnement ou l'avis émis par le Conseil départemental.

Le montant unitaire a été construit sous l'hypothèse de trois places d'accueil autorisées pour un Etp de professionnels de la petite enfance¹ intervenant au sein de l'Eaje. Il est le même pour tous les Eaje et indépendant de la constitution effective de l'équipe et du nombre d'ETP effectivement mobilisés.

En ciblant une augmentation moyenne de 150€ nets mensuels, le montant du bonus équivaut à 66% du coût prévisionnel pour l'employeur lié à la revalorisation salariale.

Pour le secteur public, le montant du bonus est calculé en référence à une augmentation minimale de 100€ nets par professionnel de la petite enfance².

Le montant unitaire du bonus par place et par an est fixé dans le barème publié sur le caf.fr respectivement pour le secteur public et le secteur privé

Le montant total du bonus « attractivité » au titre de l'année N se calcule comme suit :

- Pour un Eaje de droit privé : montant par place x nombre places x (nombre de mois d'éligibilité dans l'année / 12).
- Pour un Eaje de droit public : montant par place x nombre de places x (nombre de mois d'éligibilité dans l'année / 12).

¹ Personnels auprès d'enfants et en fonction de direction

² Les agents de la fonction publique territoriale ont bénéficié de mesures d'augmentation antérieures, estimées à 50€ nets en moyenne : augmentation de 1,5% du point d'indice à compter du 1er juillet 2023, attribution de 5 points d'indice supplémentaires à compter du 1er janvier 2024, mesures ciblant les agents de catégories C et pouvant aller jusqu'à +9 points. Il est demandé aux collectivités un effort nouveau de revalorisation de 100€ nets afin d'atteindre 150€ nets mensuels d'augmentation.

Le financement du bonus « territoire Ctg »

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire Ctg de l'année N-1 / Nombre total de places soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Psu sur le territoire de compétence donné.

Le plafond de financement du bonus territoire Ctg : il 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
--	---	--	---	--	---	----------------------------

Revalorisation du bonus territoire Ctg

La revalorisation annuelle des montants versés au titre du forfait « places existantes » du bonus « territoire Ctg » entre 2025 et 2027 est opérée selon le rythme mentionné dans le tableau ci-dessous.

	2025 par rapport à 2024	2026 par rapport à 2025	2027 par rapport à 2026
Indice de revalorisation des montant bonus « territoire Ctg » pour l'offre existante	+ 10,00%	+ 8,10%	+ 8,10%

Le niveau de financement minimal par place au titre du bonus « territoire Ctg » fait par ailleurs l'objet d'une revalorisation annuelle (à condition que ce montant soit inférieur au forfait « offre nouvelle »), sous l'effet du relèvement supérieur des niveaux « planchers » selon les groupes de territoires visés, tel que détaillée dans le barème.

ADDENDUM

Modalités de calcul de la subvention



Fonds national de soutien à la parentalité

**Axe 3 : Développement des services et lieux
ressources parentalité**

« lieux ressources parentalité » « soutien des relais enfants-parents » »

Juin 2025

Le fonds national parentalité (Fnp) est un levier essentiel pour soutenir la mise en œuvre d'actions de soutien à la parentalité sur les territoires, en complément des dispositifs soutenus par les subventions. Il permet également de structurer la mise en œuvre de cette politique et d'accompagner les dynamiques de mise en réseau des acteurs sur les territoires.

Le présent addendum vient compléter la convention d'objectifs et de financement en cours de validité signée entre le gestionnaire de la subvention Fonds national de soutien à la parentalité « lieux ressources parentalité » « relais enfants- parents (REP) » et la Caf.

Le pourcentage de financement de la subvention Fonds national de soutien à la parentalité « lieux ressources parentalité » « relais enfants-parents (REP) est accessible sur le site caf.fr dans le cadre de la communication des barèmes annuels

Le financement de la subvention Fonds national de soutien à la parentalité : « lieux ressources parentalité » »

L'aide au fonctionnement vise à cofinancer la réalisation du projet.

Le montant annuel de la subvention est obtenu de la façon suivante :

Charges de fonctionnement ¹ dans la limite d'un plafond fixé annuellement par la Cnaf	X	Taux de la subvention Fnp « lieux ressources parentalité » et/ou « relais enfants-parents »
--	---	---

La Cnaf diffuse les montants des plafonds de dépenses et taux retenus pour le calcul de la subvention « lieux ressources parentalité » et/ou « relais enfants-parents » (REP) sur le site institutionnel Caf.fr.

L'aide au fonctionnement concernant le Fnp « lieux ressources parentalité » et/ou « relais enfants-parents » est plafonnée de telle sorte que la somme des subventions versées par la Caf (fonds nationaux et fonds locaux) ne dépasse pas 80% des charges de la structure considérée. En cas de dépassement, l'écrêtement se fera sur le montant de l'aide Fnp.

L'ensemble des recettes (financements octroyés par la Caf, les participations familiales et les autres subventions) ne peut excéder 100 % du coût annuel de fonctionnement de l'action. Si tel est le cas, le montant attribué au titre du FNP doit être réduit d'autant.

¹ Les dépenses éligibles sont définies dans le référentiel national de soutien et/ou d'accompagnement parentalité de la branche Famille en vigueur.

ADDENDUM

Modalités de calcul de la subvention



**Subvention Accueil Adolescents
Bonus territoire CTG
Complément inclusif**

Juillet 2025

La branche Famille a structuré son action auprès des Accueils de loisirs sans hébergement autour des objectifs suivants :

- La conciliation entre vie familiale, professionnelle, et sociale et s'inscrit dans la continuité des actions conduites en matière de petite enfance ;
- L'épanouissement, la socialisation et la prise d'autonomie des enfants et adolescents ;
- La lutte contre les inégalités en matière de réussite éducative.

Le présent addendum vient consolider la convention d'objectif et de financement en cours de validité signée entre le gestionnaire de la structure ALSH « Accueil Adolescents » et la Caf.

Le pourcentage de financement est accessible sur le site caf.fr dans le cadre de la communication des barèmes annuels.

Le financement de la subvention « Accueil Adolescents »

La Caf verse une subvention basée sur le nombre d'heures réalisées nommées heures de présence effective (éventuellement arrondi à l'heure supérieure) selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et le tableau ci-après :

Nombre d'heures de présence	x	Prix de revient (dans la limite d'un prix plafond fixé annuellement par la Caf)	x	30%	x	Taux de ressortissants du régime général ¹
-----------------------------	---	---	---	-----	---	---

Le financement du complément inclusif

Il s'agit d'une aide financière complémentaire à la subvention « Accueil Adolescents » versée pour toute heure d'accueil réalisée dans un « Accueil Adolescent » par un enfant ou adolescent bénéficiaire de l'AEEH.

Nombre d'heures de présence d'enfants ² bénéficiaires de l'AEEH ouvrant droit	x	Montant horaire ³
--	---	------------------------------

Le versement d'un acompte en cours d'année pour le complément inclusif sera limité à 30% maximum du montant prévisionnel. Aucun acompte ne sera versé lors de la 1^{ère} année de mise en œuvre de ce financement.

¹ Tel que défini dans la convention d'objectifs et de financement

² Sont comptabilisés les enfants du régime général et du régime agricole

³ Défini par la Cnaf et publié sur le Caf.fr

Le financement du bonus territoire CTG

Offre existante :

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire CTG de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer / Nombre total d'heures d'accueil⁴ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents) par la collectivité et bénéficiant de la subvention ALSH au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire CTG de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer / Nombre total d'heures d'accueil⁵ Accueil adolescents soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention ALSH au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

Offre nouvelle :

La branche Famille restaure la possibilité de développement d'actions enfance/jeunesse dans le cadre du bonus territoire CTG. Les heures nouvelles feront l'objet d'un financement allant au-delà des heures existantes contractualisées lors de la mise en place de la CTG en cours (dans la limite de 25% de plus que les heures existantes contractualisées à partir du 1^{er} janvier 2024).

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

Nombre d'heures déclarées par le partenaire (après application du taux Rg) plafonné à l'existant	X	Montant ⁶ forfaitaire par heure de l'offre existante	+	Nombre d'heures Nouvelles ⁷ plafonnées	X	Barème nouvelle heure ALSH « Accueil Adolescents »
--	---	---	---	---	---	--

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

Le versement d'un ou plusieurs acomptes en cours d'année est possible et limité à 70% maximum du montant prévisionnel.

⁴ Il s'agit des heures réalisées après application du taux de régime général comptabilisées lors de la Charge à Payer

⁵ Il s'agit des heures réalisées après application du taux de régime général comptabilisées lors de la Charge à Payer

⁶ Tel que contractualisé

⁷ Il s'agit de la différence entre le nombre d'heures déclarées par le partenaire (après application du taux RG) au 31.12.N – le nombre d'heures existantes contractualisées.

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Convention bipartite

**Subvention « Accueil Adolescents »
Bonus territoire CTG
Complément inclusif**

Version octobre 2025

Réservé Caf

Année : 2026
Gestionnaire : LA COMMUNE D'AUXERRE
Equipement : ADOS AUXERRE
Type pièce : Convention de portée générale
Nature de l'aide : Accueil jeunes
Famille pièces : Monter convention /convention

La présente convention d'objectifs et de financement est établie :

Entre :

LA COMMUNE D'AUXERRE

nature juridique du gestionnaire : collectivité territoriale

représenté(e) par Monsieur Mathieu DEBAIN

en qualité de : Maire

dont le siège est situé 14 Place de l'Hotel de Ville - 89000 AUXERRE

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de l'Yonne,

représentée par Elisabeth LACROIX

en qualité de : Directrice

dont le siège est situé 12 rue du Clos – BP 80087 – 89021 AUXERRE CEDEX

Préambule

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

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale 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.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

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, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

Article 1 - L'objet de la convention

La branche Famille a structuré son action auprès des Accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) autour des objectifs suivants :

- La conciliation entre vie familiale, professionnelle, et sociale et s'inscrit dans la continuité des actions conduites en matière de petite enfance ;
- L'épanouissement, la socialisation et la prise d'autonomie des enfants et adolescents ;
- La lutte contre les inégalités en matière de réussite éducative.

Les subventions auxquelles peuvent prétendre les ALSH et leurs lieux d'implantation désignés dans le formulaire prévu à cet effet sont les suivantes :

1.1 La subvention « Accueil adolescents »

La subvention « Accueil Adolescents » est attribuée aux équipements déclarés auprès des Services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) et répondant aux critères d'éligibilité de la subvention Accueil adolescents. Les types d'accueils éligibles sont :

- L'accueil de Jeunes déclaré auprès des SDJES, pour les mineurs âgés de 14 ans à 17 ans révolus ;
- L'accueil de loisirs extrascolaire et/ou périscolaire déclaré auprès des SDJES pour les mineurs âgés de 12 ans à 17 ans révolus.¹

1.2 Le bonus territoire CTG « Accueil Adolescents »

Le bonus territoire CTG (Convention territoriale globale) est un complément à la subvention accueil Adolescents. Il constitue une aide au fonctionnement et au développement, pérenne et pluriannuel, destiné aux services implantés sur les territoires soutenus financièrement par les collectivités :

- Soit par le versement d'une subvention ;
- Soit par la mise à disposition de locaux à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
- Soit par la mise à disposition de personnels à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
- Pour les associations, la mise à disposition de locaux ou de fluide à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier sous réserve d'une convention partenariale ou d'une attestation de la collectivité le mentionnant.

Il est conditionné à la signature d'une CTG entre la Caf et la collectivité compétente. La CTG formalise l'engagement de la collectivité auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles.

¹ Avec une tolérance pour les enfants âgés de 10-11 ans, accueillis sur un Accueil Adolescents, qui bénéficient des mêmes activités que celles proposées aux adolescents de cet accueil, et qui peuvent être comptabilisés dans l'activité Accueil Adolescents, dans la mesure où ils ne sont pas majoritaires.

1.3 Les nouvelles modalités de financement prévues par la convention d'objectifs et de gestion 2023 -2027

Dans le cadre de la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027, la branche Famille met en place de nouvelles modalités de financements à destination des « Accueils adolescents » visant à soutenir le développement de l'offre d'accueil, à renforcer les démarches inclusives et à simplifier les modalités de soutien de la branche Famille par :

- Le complément inclusif ALSH : il permet de renforcer l'accueil des enfants et des adolescents en situation de handicap. Il est mis en place à compter du 1^{er} janvier 2024, il permet de majorer la subvention « Accueil adolescents » par heure d'accueil réalisée (heure de présence effective éventuellement arrondie à l'heure supérieure) uniquement pour les enfants bénéficiaires de l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) ;
- La possibilité de financer les développements d'activité dans ces accueils via le bonus territoire CTG, qui pourra ainsi être versé à compter du 1er janvier 2024 pour les heures d'accueil nouvelles, allant au-delà des heures existantes contractualisées lors de la mise en place de la CTG en cours (application au 1er janvier 2024 d'un plafond de développement dans la limite d'un pourcentage précisé dans l'addendum et basé sur les heures existantes contractualisées).

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

2.1 Les éléments liés à la structure financée

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des ALSH pour les 12-17 ans, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des SDJES.

L'« Accueil de jeunes » répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- ✓ Accueillir de manière régulière de sept à quarante mineurs, âgés de quatorze ans ou plus ;
- ✓ Être organisé en dehors d'une famille ;
- ✓ Pendant au moins quatorze jours consécutifs ou non au cours d'une même année ;
- ✓ Répondant à un besoin social particulier explicité dans le projet éducatif.

L'« ALSH Adolescents » concerne un ALSH périscolaire ou extrascolaire qui propose un projet spécifique à destination des adolescents.

Sont également éligibles à la subvention :

- Les séjours de quatre nuits maximum, sous réserve qu'ils constituent une activité de ces accueils (« Accueil de jeunes » ou « ALSH 12-17 ans ») et qu'ils concernent les mêmes mineurs dans le cadre du même projet éducatif.
- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :

- ✓ Être prévus dès la déclaration annuelle d'un « Accueil de jeunes » et/ou « ALSH 12-17 ans » ;
- ✓ Être intégrés au projet éducatif de l'« Accueil de jeunes » et/ou de l'« ALSH 12-17 ans » ;
- ✓ Faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.

La subvention « Accueil Adolescents » ne peut pas être attribuée aux accueils :

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

2.2 Les éléments concourants au calcul de la subvention

L'unité de référence est l'heure et tous les actes s'expriment en heures.

Pour les accueils Adolescents, les actes ouvrants droits sont les heures réalisées nommées heures de présence dans la convention (éventuellement arrondi à l'heure supérieure).

Sont également éligibles à un financement les séjours organisés par les accueils adolescents d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 5 nuits et 6 jours remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention. Pour les séjours détaillés au point 2.1, les actes ouvrants droits retenus sont fixés à 10 heures par jour et par adolescent.

Le prix de revient est calculé en divisant le total des charges (comptes de classe 6) et les contributions volontaires autorisées dans les comptes 86 par le nombre d'heures de présence. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

Chaque année, la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) diffuse les barèmes pour le calcul de la subvention « Accueil Adolescents » sur le site caf.fr.

Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière

Pour la subvention « Accueil Adolescents »

Le montant de la subvention correspond à un pourcentage du prix de revient horaire dans la limite d'un prix plafond, fixé chaque année par la Cnaf.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul de la subvention Accueil adolescent à l'appui du barème national de la Cnad en vigueur (accessibles sur le site caf.fr).

Le taux de ressortissants du régime général pour la subvention « Accueil Adolescents » pour la présente convention est fixé à :

- Taux fixe : 100 %

Ce taux concourt à la détermination du montant de la subvention.

Pour le bonus territoire CTG

- **Offre existante** :

Le financement du bonus territoire CTG est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 5141 heures d'accueil.

Le montant forfaitaire du bonus territoire CTG pour les heures existantes soutenues par la collectivité s'élève à : 0,30 €/h.

Le calcul du montant forfaitaire est précisé dans l'addendum.

- **Offre nouvelle** :

Les heures nouvelles font l'objet d'un financement allant au-delà des heures existantes contractualisées, dont le pourcentage est précisé dans l'addendum et basé sur les heures existantes contractualisées.

Le bonus territoire CTG est plafonné selon les modalités et le pourcentage prévu dans l'addendum.

Article 4 – Modalités de versement de la subvention

Pour la subvention « Accueil Adolescents »

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année (N) examinée.

L'absence de fourniture de justificatifs au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'année (N) examinée entraîne la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

Le versement de la subvention « Accueil Adolescents » et du complément inclusif est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés aux articles 6 et suivants.

Concernant le versement d'acompte relatif à la subvention Accueil Adolescents, la Caf versera

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

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs dans les délais impartis :

- Soit un versement complémentaire.
- Soit la mise en recouvrement d'un indu qui fera l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

Le versement d'un acompte en cours d'année pour le complément inclusif sera limité à un pourcentage maximum du montant prévisionnel. Ce pourcentage est précisé dans l'addendum.

Il appartient au gestionnaire d'assurer un suivi régulier de son activité tout au long de l'année et notamment en cas de contrôle de la Caf.

Pour le bonus territoire CTG

Le calcul et le versement du bonus territoire CTG s'effectuent au moment du calcul de la subvention à partir des mêmes déclarations de données.

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

Pour le bonus territoire CTG, le versement d'un ou plusieurs acomptes en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70% maximum du droit prévisionnel.

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

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

Article 5 - Modalités d'exécution de la convention

5.1 Les obligations du gestionnaire 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 et/ou Msa, 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. ;
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence ;
- De respect du code de la sécurité sociale et des règles de la branche famille ;
- De respect de la législation et de la réglementation en vigueur des Accueil Collectif de Mineurs (ACM).

Dans le cadre du respect des obligations légales et réglementaires, le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.

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

5.2 Au regard du Contrat d'Engagement Républicain uniquement pour les associations

En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain et respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

5.3 Les obligations 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.

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.

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

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

5.4 Les obligations du gestionnaire au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources, avec une utilisation recommandée du quotient familial permettant de mieux prendre en compte les situations de fragilité des-familles ;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire. Le gestionnaire veillera à communiquer ce document aux responsables légaux des mineurs accueillis ;

- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation 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 Cnaf et intégrée à la présente convention.

La « Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires » doit être affichée dans les locaux de la structure.

5.5 Les obligations du gestionnaire 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 l'espace sécurisé « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

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

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

Le gestionnaire s'engage à répondre de manière exhaustive et documentée aux demandes de précisions formulées par la Caf en cas de variation de l'activité ou du financement de l'Accueil adolescent.

5.6 Les obligations du gestionnaire au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet pédagogique et les modalités d'accueil des enfants et adolescents en situation de handicap sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Cnaf.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement dédiée 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 ledit site Internet.

La complétude du site « monenfant.fr » par le gestionnaire pourra faire l'objet d'une vérification par la Caf dans l'exécution des dispositions de la présente convention.

5.7 Les obligations du gestionnaire au regard de la communication

Le gestionnaire doit faire mention de manière systématique et visible 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, sur le site internet et les réseaux sociaux dédiés visant le service couvert par la présente convention.

Article 6 - Les pièces justificatives nécessaires à l'exécution de la présente convention

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées au 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. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caf et devront obligatoirement être mises à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données (RGPD). Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention « Accueil Adolescents » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après :

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

L'ensemble des pièces justificatives énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Associations – Mutuelles - Comité Social et Economique (Cse) - Fondations

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 et fonctionnement	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture (ou dernier récépissé de modification à jour) et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE) - Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives - Pour les mutuelles : un certificat d'immatriculation portant mention du numéro d'identité visé par les dispositions de l'article R. 123-220 du code de commerce	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN /SIRET pour l'entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation
Capacité du contractant	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois
Pérennité	- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'association existait en N-1)	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

**Collectivité territoriale –
Etablissement public de coopération intercommunale (EPCI) - Autres personnes publiques**

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 et fonctionnement	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence <u>Ou</u> - Arrêté ou décret de création de la personne morale (y compris communes nouvelles)	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur pour les EPCI (détaillant les champs de compétence)	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation

Entreprise – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale et fonctionnement	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois
	Numéro SIREN et SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation
Pérennité	- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'entreprise existait en N-1)	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

6.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la validité et à l'exécution de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non-changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
	Pour l'Accueil de jeunes conventionné en tant que tel (accueil 14-17 ans) : La convention entre l'organisateur de l'accueil et la préfecture (SDJES)	Pour l'Accueil de jeunes conventionné en tant que tel (accueil 14-17 ans) : La convention entre l'organisateur de l'accueil et la préfecture (SDJES)
En cas de délégation de service public, ou de marché public	Contrat de concession ou notification de marché public	Contrat de concession ou notification de marché public
Eléments financiers	- Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole	- Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

Les pièces justificatives relatives au service Accueil adolescents nécessaires en cas de tout changement :

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

- La grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole ;
- La liste des lieux implantation ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

6.3 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions de la présente 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
Déclaration de fonctionnement	Période Extrascolaire / Accueil de jeunes : Accusé de réception de la déclaration de l'accueil de jeunes auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'ALSH auprès des autorités administratives compétentes. (*)
	Période Périscolaire : Récépissé de la déclaration de l'accueil de jeunes auprès des autorités administratives compétentes (*)	
Fonctionnement		Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Eléments financiers	Budget prévisionnel N	Compte de résultat N
Activité	Nombre d'heures de présence prévisionnelles en N	Nombre d'heures de présence réalisées en N
	Nombre d'heures de présence prévisionnelles des adolescents bénéficiaires de l'AEEH	Nombre d'heures de présence réalisées des adolescents bénéficiaires de l'AEEH

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

6.4 Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	Suivi du dossier infra-annuel
Activité	- Nombre d'heures de présence en N
	- Nombre d'heures de présence des adolescents bénéficiaires de l'AEEH

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique à la mise en œuvre de l'accueil Adolescents.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions volontaires (locaux, personnels). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la subvention « accueil Adolescents ».

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.

Il s'engage à produire et à transmettre à la Caf son bilan comptable annuel ainsi que tous les autres documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

Article 7 - Les obligations de la caisse d'Allocations familiales

La Caf met à disposition du gestionnaire chaque année les éléments actualisés liés aux conditions de détermination de la subvention (barème, plafond) sur le site Caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) de déclarations de données dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la subvention « Accueil Adolescents » et du « bonus territoire CTG » ainsi que le bonus « complément inclusif ».

La Caf adressera les addenda précisant les modalités techniques.

Les données à caractère personnel communiquées par le gestionnaire sont traitées conformément au RGPD (diplôme, contrat de travail, attestations de formation, bulletins de salaires, etc.).

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux.

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

Article 8 - L'évaluation et le contrôle

8.1 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.

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

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

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

Les contrôles sont réalisés dans les conditions prévues par la charte institutionnelle du contrôle disponible sur le site Caf.fr. Ils peuvent porter sur les trois derniers exercices ayant fait l'objet d'un

financement et sur l'exercice en cours. En cas de suspicion de fraude ou d'infraction aux règles, les investigations peuvent remonter sur une plus longue période.

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 enfance jeunesse (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire) et pour le complément inclusif, un document justifiant du bénéfice de l'AEEH.

La Caf ou la Cnaf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles sont basés le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège. Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel ainsi qu'une sanction conformément à l'article 9 de la présente convention.

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 9 – Sanctions

En application de l'article L. 263-2 du code de la sécurité sociale, en cas de manquement dans l'exécution de la présente convention par le gestionnaire, sauf cas de force majeure, la Caf décide de la mise en œuvre d'une sanction dans le cadre de la procédure prévue à l'article 9.3.

9.1 – Manquements contractuels sanctionnables

Tout manquement à la convention fait l'objet d'une sanction contractuelle et notamment :

- L'absence d'affichage obligatoire prévu aux articles 5.3 et 5.6 de la présente convention ;
- L'absence ou le retard d'information transmises à la Caf quant à l'activité (données d'activité, données financières et données de pilotage) de l'équipement ;
- Le non-respect par le gestionnaire des obligations à l'égard du public prévues par la convention à l'article 5.3 ;
- Dans le cadre du contrôle de l'activité financée prévu à l'article 8.2 de la présente convention : absence de fourniture et de communication des pièces administratives, comptables et financières ;
- La falsification des données et des pièces justificatives visées à l'article 6 de la présente convention, transmises à la Caf.

Les manquements sont qualifiés de mineurs, majeurs, graves ou lourds suivant la classification retenue par le barème publié sur le site caf.fr.

9.2 – Sanctions applicables

Les sanctions applicables dépendent de la nature du manquement constaté et peuvent faire l'objet d'une majoration dans le cas d'une éventuelle récidive dans un délai de 24 mois après la notification de la première sanction.

La sanction est calculée sur la base des données d'activités réelles du gestionnaire fournies une fois le compte de résultat de l'année arrêté, et le cas échéant, certifié par un commissaire aux comptes. La sanction est réputée acquise sur cette base. Les éventuels ajustements ultérieurs du montant de subvention, à la hausse comme à la baisse (à la suite d'un contrôle par exemple) sont sans incidence sur le montant de la sanction.

Le barème de sanction sera publié et mis à disposition sur le site caf.fr. Le barème applicable est celui en vigueur au moment du manquement constaté.

Les sanctions sont complémentaires, le cas échéant, du remboursement des sommes indument perçues par les gestionnaires et d'éventuelles actions judiciaires.

9.3 – Procédure de sanction

En cas de constatation d'un manquement contractuel par la Caf, celle-ci adresse une mise en demeure au gestionnaire mentionnant les manquements constatés et les sanctions envisagées.

Le délai mentionné dans la mise en demeure pour formuler des observations, contester les faits et régulariser, le cas échéant, les manquements constatés court à compter de la date d'accusé de réception.

La Caf examine les observations et justifications formulées par le partenaire. Et lui notifie sa décision.

Article 10 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2026 au 31/12/2030.

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 11 - La fin de la convention

- Résiliation amiable

La présente convention peut être rompue par un accord mutuel entre les deux parties, sans que la responsabilité de la rupture contractuelle ne puisse être imputée à l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Résiliation pour faute

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

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

Les infractions par le cocontractant 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 pour motif d'intérêt général**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Caf pour le seul motif d'intérêt général sans faute du cocontractant. Dans ce cadre, un délai de prévenance de 6 mois sera appliqué.

- **Résiliation à la demande du gestionnaire**

Le gestionnaire peut demander la résiliation de la présente convention en cas de méconnaissance par la Caf de ses obligations contractuelles, au terme d'une mise en demeure de se conformer aux dites obligations et demeurée sans effet. La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général.

Dans cette circonstance, le gestionnaire devra poursuivre l'exécution de la présente convention et saisir le juge du contrat au même moment, pour que celui-ci vérifie l'existence d'un motif d'intérêt général.

- **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 et notamment des sanctions qui pourraient être mises en œuvre, en application de l'article 9.

Le gestionnaire reste redevable des autres engagements contractés vis-à-vis de la Caf en particulier dès lors qu'il a bénéficié d'une subvention d'investissement.

Article 12 - Les recours

- **Recours gracieux**

La Directrice/le Directeur de la Caf est compétent(e) pour connaître des recours gracieux 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 sur la plateforme Yousign un original en format PDF de la présente convention du 01/01/2026 au 31/12/2030 pour chacun des signataires.

Fait à Auxerre,

Le ,

En 2 exemplaires

La Caf

Le Gestionnaire

Elisabeth LACROIX

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ

DE LA BRANCHE FAMILLE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

PRÉAMBULE

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

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

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À 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 1945, 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. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

La Charte de la laïcité est décrite dans une circulaire d'application publiée sur ca.f.

Article 6

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

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

Article 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

Article 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

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

Article 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

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

Article 4

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

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

Article 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

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

Article 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 prosaïte et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché.

Article 8

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

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

Article 9

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

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



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Convention bipartite

**Subvention ALSH Extrascolaire
Bonus territoire CTG
Complément inclusif**

Version octobre 2025

Réservé Caf

Année : 2026
Gestionnaire : LA COMMUNE D'AUXERRE
Equipement : EXTRA AUXERRE
Type pièce : Convention de portée générale
Nature de l'aide : Extrascolaire
Famille pièces : Monter convention /convention

La présente convention d'objectifs et de financement est établie :

Entre :

LA COMMUNE D'AUXERRE

nature juridique du gestionnaire : collectivité territoriale

représenté(e) par Monsieur Mathieu DEBAIN

en qualité de : Maire

dont le siège est situé 14 Place de l'Hotel de Ville - 89000 AUXERRE

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de l'Yonne,

représentée par Elisabeth LACROIX

en qualité de : Directrice

dont le siège est situé 12 rue du Clos – BP 80087 – 89021 AUXERRE CEDEX

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

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

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale 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.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

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, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

Article 1 - L'objet de la convention

La branche Famille a structuré son action auprès des Accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) autour des objectifs suivants :

- La conciliation entre vie familiale, professionnelle, et sociale et s'inscrit dans la continuité des actions conduites en matière de petite enfance ;
- L'épanouissement, la socialisation et la prise d'autonomie des enfants et adolescents ;
- La lutte contre les inégalités en matière de réussite éducative

Les subventions auxquelles peuvent prétendre les ALSH Extrascolaire et leurs lieux d'implantation désignés dans le formulaire prévu à cet effet sont les suivantes :

1.1 La subvention ALSH Extrascolaire

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des ALSH, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES).

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

1.2 Le bonus territoire CTG Accueil Extrascolaire

Le bonus territoire CTG (Convention territoriale globale) est un complément à la subvention ALSH extrascolaire. Il constitue une aide au fonctionnement et au développement, pérenne et pluriannuel, destiné aux services implantés sur les territoires soutenus financièrement par les collectivités :

- Soit par le versement d'une subvention ;
- Soit par la mise à disposition de locaux à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
- Soit par la mise à disposition de personnels à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
- Pour les associations, la mise à disposition de locaux ou de fluide à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier sous réserve d'une convention partenariale ou d'une attestation de la collectivité le mentionnant.

Il est conditionné à la signature d'une CTG entre la Caf et la collectivité compétente. La CTG formalise l'engagement de la collectivité auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles.

1.3 Les nouvelles modalités de financement prévues par la convention d'objectifs et de gestion 2023 -2027

Dans le cadre de la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027, la branche Famille met en place de nouvelles modalités de financements à destination des ALSH Extrascolaires visant à soutenir le développement de l'offre d'accueil, à renforcer les démarches inclusives et à simplifier les modalités de soutien de la branche Famille par :

- Le complément inclusif ALSH : il permet de renforcer l'accueil des enfants et des adolescents en situation de handicap. Il est mis en place à compter du 1^{er} janvier 2024, il permet de majorer la subvention ALSH extrascolaire par heure d'accueil réalisée (heure de présence effective éventuellement arrondie à l'heure supérieure) uniquement pour les enfants bénéficiaires de l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) ;
- La possibilité de financer les développements d'activité dans ces accueils via le bonus territoire CTG, qui pourra ainsi être versé à compter du 1er janvier 2024 pour les heures d'accueil nouvelles, allant au-delà des heures existantes contractualisées lors de la mise en place de la CTG en cours (application au 1er janvier 2024 d'un plafond de développement dans la limite d'un pourcentage précisé dans l'addendum et basé sur les heures existantes contractualisées).

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

2.1 Les éléments liés à la structure financée

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

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

- ✓ Être organisé en dehors du domicile parental ;
- ✓ Accueillir de manière régulière de 7 à 300 mineurs ;
- ✓ Offrir une diversité d'activités organisées ;
- ✓ Avoir un caractère éducatif ;
- ✓ Se dérouler sur 14 jours au moins consécutifs ou non au cours d'une même année ;
- ✓ Sur une durée minimale de deux heures par journée de fonctionnement.

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

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

Les ALSH extrascolaires et les accueils de scoutisme sans hébergement extrascolaires sont éligibles à la subvention ALSH Extrascolaire versée par les Caf.

Sont également éligibles à cette subvention :

- Les activités accessoires (mini-camps) de quatre nuits maximums organisées dans le cadre d'un accueil de loisirs ou un accueil de scoutisme sans hébergement, ou d'un accueil de jeunes ayant tous fait l'objet d'une déclaration, sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de ces accueils.
- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :
 - ✓ Être prévus dès la déclaration annuelle d'un ALSH ;
 - ✓ Être intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs ;
 - ✓ Faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.

La subvention ALSH Extrascolaire ne peut pas être attribuée aux accueils :

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

2.2 Les éléments concourants au calcul de la subvention

L'unité de référence est l'heure et tous les actes s'expriment en heures.

Les actes ouvrant droit sont définis ci-dessous :

Les actes réalisés sont les heures de présence effective des enfants des familles de tout régime.

Les actes facturés sont la somme des heures facturées aux familles de tout régime.

Les actes ouvrant droit varient selon les modalités de facturation appliquées aux familles et détaillées dans le tableau ci-dessous :

Nature d'activité	Mode de paiement des familles		Unité de calcul de la prestation de service
Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement extrascolaire	Paiement sur facturation		
	Option 1	Uniquement par une facturation à l'heure /enfant	En fonction du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles
	Option 2	Uniquement par une facturation à la ½ journée ou journée/enfant	En fonction du nombre de ½ journées ou journées figurant sur les factures (2) aux familles, avec la règle suivante : - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est égale ou supérieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à 8 heures et la ½ journée équivaut à 4 heures ; - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est inférieure à 8 heures pour

			une journée, alors la journée équivaut à cette amplitude journalière et la ½ journée équivaut à la moitié de l'amplitude journalière d'ouverture effective de l'équipement.
	Option 3	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait <i>d'un cumul sur une même journée</i> d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	En fonction du nombre de journées facturées (2) aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 heures maximum).
	Option 4	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait <i>d'un cumul sur un même accueil</i> d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant	Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles et du nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum)
Paiement selon un autre mode			
	Option 5	Uniquement pour l'acquittement d'un forfait (3)	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.
	Option 6	Uniquement par une cotisation (4)	
	Option 7	Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus à l'exclusion des options 3 ou 4 ci-dessus	
<p>(2) La facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la nature de l'unité de compte (heure ou journée), le tarif unitaire de cette unité de compte et le nombre d'unités retenues pour établir la facturation à la famille.</p> <p>(3) Le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période supérieure à une journée, et dont la périodicité est soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement global et invariable quel que soit le nombre d'actes effectués.</p> <p>(4) La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement.</p>			
Séjours organisés par un accueil de loisirs extrascolaire ou de scoutisme	En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures Sont éligibles les « séjours accessoires » à l'ALSH d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 6 jours 5 nuits remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention.		

Les modalités de facturation mises en œuvre par le gestionnaire tels qu'indiquées dans le tableau ci-dessus déterminent la nature des actes ouvrant droit à la subvention. Les parties à la convention retiennent comme modalités de facturation pour l'ALSH « Extrascolaire » l'option indiquée ci-dessous

Pour l'accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire,

=> L'OPTION n°2 est retenue

Quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention. Toute modification des modalités de facturation faite aux familles doit être signalée à la Caf par le gestionnaire.

Sont également éligibles à un financement les séjours organisés par les accueils extrascolaire d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 5 nuits et 6 jours remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention. Pour les séjours détaillés au point 2.1, les actes ouvrants droits retenus sont fixés à 10 heures par jour et par jeunes/enfants

Le prix de revient est calculé en divisant le total des charges (comptes de classe 6) et les contributions volontaires autorisées dans les comptes 86 par le nombre d'heures de présence. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

Chaque année, la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) diffuse les barèmes pour le calcul de la subvention ALSH « Extrascolaire » sur le site caf.fr.

Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière

Pour la subvention ALSH Extrascolaire :

Le montant de la subvention correspond à un pourcentage du prix de revient horaire dans la limite d'un prix plafond, fixé chaque année par la Cnaf et diffusé sur le site Caf.fr.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul de la subvention ALSH Extrascolaire à l'appui du barème national de la Cnaf en vigueur (accessibles sur le site caf.fr).

Le taux de ressortissants du régime général pour la subvention ALSH « Extrascolaire » pour la présente convention est fixé à :

- Taux fixe : 100 %

Ce taux concourt à la détermination du montant de la subvention.

Pour le bonus territoire CTG

- **Offre existante :**

Le financement du bonus territoire CTG est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 104217 heures d'accueil

Le montant forfaitaire du bonus territoire CTG pour les heures existantes soutenues par la collectivité s'élève à : 0,55 €/h.

Le calcul du montant forfaitaire est précisé dans l'addendum

- **Offre nouvelle :**

Les heures nouvelles font l'objet d'un financement allant au-delà des heures existantes contractualisées, dont le pourcentage est précisé dans l'addendum et basé sur les heures existantes contractualisées.

Le bonus territoire CTG est plafonné selon les modalités et le pourcentage prévu dans l'addendum.

Article 4 – Modalités de versement de la subvention

Pour la subvention ALSH Extrascolaire

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année (N) examinée.

L'absence de fourniture de justificatifs au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'année (N) examinée entraîne la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

Le versement de la subvention « ALSH Extrascolaire » et du « complément inclusif » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés aux articles 6 et suivants.

Concernant le versement d'acompte relatif à la subvention ALSH Extrascolaire, la Caf versera :

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

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs dans les délais impartis :

- Soit un versement complémentaire.
- Soit la mise en recouvrement d'un indu qui fera l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

A compter de 2025, le versement d'un acompte en cours d'année pour le complément inclusif sera limité à un pourcentage maximum du montant prévisionnel. Ce pourcentage est précisé dans l'addendum.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures de présence et/ou facturées au profit des familles.

Il appartient au gestionnaire d'assurer un suivi régulier de son activité tout au long de l'année et notamment en cas de contrôle de la Caf.

Pour le bonus territoire CTG

Le calcul et le versement du bonus territoire CTG s'effectuent au moment du calcul de la subvention à partir des mêmes déclarations de données.

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

Pour le bonus territoire CTG, le versement d'acomptes en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel.

Le versement du bonus territoire est effectué sous réserve des disponibilités de crédits

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

Article 5 - Modalités d'exécution de la convention

5.1 Les obligations du gestionnaire 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 et/ou Msa, 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. ;
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence ;
- De respect du code de la sécurité sociale et des règles de la branche famille ;
- De respect de la législation et de la réglementation en vigueur des Accueil Collectif de Mineurs (ACM).

Dans le cadre du respect des obligations légales et réglementaires, le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.

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

5.2 Au regard du Contrat d'Engagement Républicain uniquement pour les associations

En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat,

l'association atteste avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain et respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

5.3 Les obligations 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.

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.

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

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

5.4 Les obligations du gestionnaire au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

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

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation 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 Cnaf et intégrée à la présente convention.

La « Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires » doit être affichée dans les locaux de la structure.

5.5 Les obligations du gestionnaire 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 l'espace sécurisé « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

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

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

Le gestionnaire s'engage à répondre de manière exhaustive et documentée aux demandes de précisions formulées par la Caf en cas de variation de l'activité ou du financement de l'ALSH extrascolaire.

5.6 Les obligations du gestionnaire au regard du site Internet de la Caf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet pédagogique et les modalités d'accueil des enfants et adolescents en situation de handicap sur le site Internet de la Caf « monenfant.fr », propriété de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement dédiée 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 ledit site Internet.

La complétude du site « monenfant.fr » par le gestionnaire pourra faire l'objet d'une vérification par la Caf dans l'exécution des dispositions de la présente convention.

5.7 Les obligations du gestionnaire au regard de la communication

Le gestionnaire doit faire mention de manière systématique et visible 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, sur le site internet et les réseaux sociaux dédiés visant le service couvert par la présente convention.

Article 6 - Les pièces justificatives nécessaires à l'exécution de la présente convention

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées au 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. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caf et devront obligatoirement être mises à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données (RGPD). Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention « ALSH Extrascolaire » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après :

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

L'ensemble des pièces justificatives énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Associations – Mutuelles - Comité Social et Economique (Cse) - Fondations

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 et fonctionnement	- <u>Pour les associations</u> : récépissé de déclaration en Préfecture (ou dernier récépissé de modification à jour) et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE) - <u>Pour les Cse</u> : procès-verbal des dernières élections constitutives - <u>Pour les mutuelles</u> : un certificat d'immatriculation portant mention du numéro d'identité visé par les dispositions de l'article R. 123-220 du code de commerce	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN /SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide,	Attestation de non-changement de situation
Capacité du contractant	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois
Pérennité	- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'association existait en N-1)	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

**Collectivité territoriale –
Etablissement public de coopération intercommunale (EPCI) - Autres personnes publiques**

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 et fonctionnement	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence <u>Ou</u> - Arrêté ou décret de création de la personne morale (y compris communes nouvelles)	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur pour les EPCI (détaillant les champs de compétence)	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation

Entreprise – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale et fonctionnement	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois
	Numéro SIREN /SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et /ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation
Pérennité	- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'entreprise existait en N-1)	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

6.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la validité et à l'exécution de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non-changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
En cas de délégation de service public, ou de marché public	Contrat de concession ou notification de marché public	Contrat de concession ou notification de marché public
Eléments financiers	- Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole	- Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

Les pièces justificatives relatives au service Accueil Extrascolaire nécessaires en cas de tout changement :

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

- La grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole ;
- La liste des lieux implantation ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

6.3 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions de la présente 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
Déclaration de fonctionnement	Accusé de réception de la déclaration de l'ALSH auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'ALSH auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Fonctionnement		Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Éléments financiers	Budget prévisionnel N	Compte de résultat N
Activité	Nombre d'heures facturées et / ou de présence prévisionnelles en N	Nombre d'heures facturées et/ou de présence réalisées en N
	Nombre d'heures facturées et / ou de présence prévisionnelles des enfants et adolescents bénéficiaires de l'AEEH	Nombre d'heures facturées et/ ou de présence réalisées des enfants et adolescents bénéficiaires de l'AEEH

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

6.4 Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	Suivi du dossier infra-annuel
Activité	- Nombre d'heures facturées et/ou de présence en N
	- Nombre d'heures facturées et/ou de présence des enfants et adolescents bénéficiaires de l'AEEH

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique à la mise en œuvre de l'accueil Extrascolaire.

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

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.

Le gestionnaire s'engage à produire et à transmettre à la Caf son compte de résultat, son bilan comptable annuel ainsi que tous les autres documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

Article 7 - Les obligations de la Caisse d'Allocations familiales

La Caf met à disposition du gestionnaire chaque année les éléments actualisés liés aux conditions de détermination de la subvention (barème, plafond) sur le site Caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) de déclarations de données dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la subvention « ALSH Extrascolaire » et du « bonus territoire CTG » ainsi que le bonus « complément inclusif ».

La Caf adressera les addenda précisant les modalités techniques.

Les données à caractère personnel communiquées par le gestionnaire sont traitées conformément au RGPD (diplôme, contrat de travail, attestations de formation, bulletins de salaires, etc.).

Elles sont accessibles uniquement aux personnels habilités dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux.

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

Article 8 - L'évaluation et le contrôle

8.1 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.

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

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

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

Les contrôles sont réalisés dans les conditions prévues par la charte institutionnelle du contrôle disponible sur le site Caf.fr. Ils peuvent porter sur les trois derniers exercices ayant fait l'objet d'un

financement et sur l'exercice en cours. En cas de suspicion de fraude ou d'infraction aux règles, les investigations peuvent remonter sur une plus longue période.

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 enfance jeunesse (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire) et pour le complément inclusif un document justifiant du bénéfice de l'AEEH.

La Caf ou la Cnaf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles sont basés 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 ainsi qu'une sanction conformément à l'article 9 de la présente convention.

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 9 – Sanctions

En application de l'article L. 263-2 du code de la sécurité sociale, en cas de manquement dans l'exécution de la présente convention par le gestionnaire, sauf cas de force majeure, la Caf décide de la mise en œuvre d'une sanction dans le cadre de la procédure prévue à l'article 9.3.

9.1 – Manquements contractuels sanctionnables

Tout manquement à la convention fait l'objet d'une sanction contractuelle et notamment :

- L'absence d'affichage obligatoire prévu aux articles 5.3 et 5.6 de la présente convention ;
- L'absence ou le retard d'information transmises à la Caf quant à l'activité (données d'activité, données financières et données de pilotage) de l'équipement ;
- Le non-respect par le gestionnaire des obligations à l'égard du public prévues par la convention à l'article 5.3 ;
- Dans le cadre du contrôle de l'activité financée prévu à l'article 8.2 de la présente convention : absence de fourniture et de communication des pièces administratives, comptables et financières ;
- La falsification des données et des pièces justificatives visées à l'article 6 de la présente convention, transmises à la Caf.

Les manquements sont qualifiés de mineurs, majeurs, graves ou lourds suivant la classification retenue par le barème publié sur le site caf.fr.

9.2 – Sanctions applicables

Les sanctions applicables dépendent de la nature du manquement constaté et peuvent faire l'objet d'une majoration dans le cas d'une éventuelle récidive dans un délai de 24 mois après la notification de la première sanction.

La sanction est calculée sur la base des données d'activités réelles du gestionnaire fournies une fois le compte de résultat de l'année arrêté, et le cas échéant, certifié par un commissaire aux comptes. La sanction est réputée acquise sur cette base. Les éventuels ajustements ultérieurs du montant de subvention, à la hausse comme à la baisse (à la suite d'un contrôle par exemple) sont sans incidence sur le montant de la sanction.

Le barème de sanction sera publié et mis à disposition sur le site caf.fr. Le barème applicable est celui en vigueur au moment du manquement constaté.

Les sanctions sont complémentaires, le cas échéant, du remboursement des sommes indument perçues par les gestionnaires et d'éventuelles actions judiciaires.

9.3 – Procédure de sanction

En cas de constatation d'un manquement contractuel par la Caf, celle-ci adresse une mise en demeure au gestionnaire mentionnant les manquements constatés et les sanctions envisagées.

Le délai mentionné dans la mise en demeure pour formuler des observations, contester les faits et régulariser, le cas échéant, les manquements constatés court à compter de la date d'accusé de réception.

La Caf examine les observations et justification formulées par le partenaire. Et lui notifie sa décision.

Article 10 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2026 au 31/12/2030.

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 11 - La fin de la convention

- Résiliation amiable

La présente convention peut être rompue par un accord mutuel entre les deux parties, sans que la responsabilité de la rupture contractuelle ne puisse être imputée à l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Résiliation pour faute

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

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

Les infractions par le cocontractant 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 pour motif d'intérêt général**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Caf pour le seul motif d'intérêt général sans faute du cocontractant. Dans ce cadre, un délai de prévenance de 6 mois sera appliqué.

- **Résiliation à la demande du gestionnaire**

Le gestionnaire peut demander la résiliation de la présente convention en cas de méconnaissance par la Caf de ses obligations contractuelles, au terme d'une mise en demeure de se conformer auxdites obligations et demeurée sans effet. La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général.

Dans cette circonstance, le gestionnaire devra poursuivre l'exécution de la présente convention et saisir le juge du contrat au même moment, pour que celui-ci vérifie l'existence d'un motif d'intérêt général.

- **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 et notamment des sanctions qui pourraient être mises en œuvre en application de l'article 9.

Le gestionnaire reste redevable des autres engagements contractés vis-à-vis de la Caf en particulier dès lors qu'il a bénéficié d'une subvention d'investissement.

Article 12 - Les recours

- **Recours gracieux**

La Directrice/le Directeur de la Caf est compétent(e) pour connaître des recours gracieux 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 sur la plateforme Yousign un original en format PDF de la présente convention du 01/01/2026 au 31/12/2030 pour chacun des signataires.

Fait à Auxerre,

Le ,

En 2 exemplaires

La Caf

Le Gestionnaire

Elisabeth LACROIX

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ

DE LA BRANCHE FAMILLE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

PRÉAMBULE

La branche Famille de la Sécurité sociale 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'engage par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

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

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À 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 1945, 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. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

La Charte de la laïcité est décrite dans une circulaire d'application publiée sur cal.fr.



Article 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

Article 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

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

Article 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

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

Article 4

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

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

Article 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

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

Article 6

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

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

Article 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience. Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrié et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

Article 8

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

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

Article 9

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

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



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Subvention ALSH Périscolaire Complément inclusif Bonus territoire Ctg

Version octobre 2025

Réservé Caf

Année : 2026
Gestionnaire : LA COMMUNE D'AUXERRE
Equipement : PERI AUXERRE
Type pièce : Convention de portée générale
Nature de l'aide : Périscolaire
Famille pièces : Monter convention /convention

La présente convention d'objectifs et de financement est établie :

Entre :

LA COMMUNE D'AUXERRE

Nature juridique du gestionnaire : collectivité territoriale

représenté(e) par Monsieur Mathieu DEBAIN

En qualité de : Maire

dont le siège est situé 14 Place de l'Hotel de Ville - 89000 AUXERRE

Ci-après désigné «le gestionnaire».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de l'Yonne,

représentée par Elisabeth LACROIX

en qualité de : Directrice

dont le siège est situé 12 rue du Clos – BP 80087 – 89021 AUXERRE CEDEX

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

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

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale 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.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

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, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

Article 1 - L'objet de la convention

La branche Famille a structuré son action auprès des Accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) autour des objectifs suivants :

- La conciliation entre vie familiale, professionnelle, et sociale et s'inscrit dans la continuité des actions conduites en matière de petite enfance ;
- L'épanouissement, la socialisation et la prise d'autonomie des enfants et adolescents ;
- La lutte contre les inégalités en matière de réussite éducative

Les subventions auxquelles peuvent prétendre les ALSH périscolaire et leurs lieux d'implantation désignés dans le formulaire prévu à cet effet sont les suivantes :

1.1 La subvention ALSH Périscolaire

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des adolescents, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des ALSH périscolaires.

L'ensemble des temps d'accueil se déroulant sur des semaines où les enfants vont à l'école sont qualifiés de temps périscolaires (à l'exception des samedis sans école et des dimanches)

A compter du 1^{er} janvier 2025, les heures précédemment financées au titre de l'ASRE, peuvent bénéficier de la subvention ALSH périscolaire si ces heures répondent

- aux obligations fixées par la réglementation des accueils collectifs de mineurs ;
- ainsi qu'aux critères d'éligibilité à la subvention ALSH périscolaire, à l'exception de la tarification modulée en fonction des ressources des familles.

A titre exceptionnel, il peut y avoir une absence de facturation aux familles, notamment les plus modestes, pour les heures qui relevaient de l'ASRE.

1.2 Le bonus territoire CTG "Accueil périscolaire"

Le bonus territoire CTG (Convention territoriale globale) est un aide complément à la subvention ALSH périscolaire. Il constitue une aide au fonctionnement et au développement, pérenne et pluriannuel, destiné aux services implantés sur les territoires soutenus financièrement par les collectivités :

- Soit par le versement d'une subvention ;
- Soit par la mise à disposition de locaux à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
- Soit par la mise à disposition de personnels à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
- Pour les associations, la mise à disposition de locaux ou de fluide à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier sous réserve d'une convention partenariale ou d'une attestation de la collectivité le mentionnant.

Il est conditionné à la signature d'une CTG entre la Caf et la collectivité compétente. La CTG formalise l'engagement de la collectivité auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles.

1.3 Les nouvelles modalités de financement prévues par la convention d'objectifs et de gestion 2023 -2027

Dans le cadre de la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027, la branche Famille met en place de nouvelles modalités de financements à destination des ALSH périscolaires visant à soutenir le développement de l'offre d'accueil, à renforcer les démarches inclusives et à simplifier les modalités de soutien de la branche Famille par :

- Le complément inclusif ALSH : il permet de renforcer l'accueil des enfants et des adolescents en situation de handicap. Il est mis en place à compter du 1^{er} janvier 2024, il permet de majorer la subvention ALSH par heure d'accueil réalisée (heure de présence effective éventuellement arrondie à l'heure supérieure) uniquement pour les enfants bénéficiaires de l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) ;
- La possibilité de financer les développements d'activité dans ces accueils via le bonus territoire CTG, qui pourra ainsi être versé à compter du 1er janvier 2024 pour les heures d'accueil nouvelles, allant au-delà des heures existantes contractualisées lors de la mise en place de la CTG en cours (application au 1er janvier 2024 d'un plafond de développement dans la limite d'un pourcentage précisé dans l'addendum et basé sur les heures existantes contractualisées) ;
- La prise en compte du temps de repas dans la pause méridienne, désormais financée dans son intégralité depuis le 1er janvier 2023. Cette évolution permet de reconnaître le temps du repas comme faisant pleinement partie du temps éducatif ;
- Les réformes successives des rythmes éducatifs accru les différentes modalités de financement, la Convention d'Objectifs et de Gestion signée entre l'Etat et la branche Famille pour la période 2023-2027 doit permettre de simplifier les financements :
 - o en intégrant progressivement le montant de la bonification et de la majoration Plan mercredi dans le bonus territoire CTG (au renouvellement de la CTG ou de manière anticipée au choix de la Caf et du gestionnaire)
 - o en fusionnant l'ASRE à la Ps ALSH périscolaire à partir du 1^{er} janvier 2025.

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

2.1 Les éléments liés à la structure financée

Les accueils sont éligibles à la subvention ALSH versée par la Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le code de l'action sociale et des familles et les critères d'éligibilité à la prestation de service ALSH fixés dans la circulaire en vigueur de la Cnaf.

A compter du 1er janvier 2025, les heures d'accueil réalisées dans le cadre de « l'ASRE » doivent être déclarées avec la subvention ALSH périscolaire et relèvent du barème national défini annuellement pour les heures d'ALSH périscolaire. A ce titre, elles font l'objet de l'application du taux de ressortissant du régime général.

2.1 Les éléments concourants au calcul de la subvention

L'unité de référence est l'heure et tous les actes s'expriment en heures.

Les actes ouvrants droits sont les heures réalisées nommées heures de présence dans la convention.

Les heures de présence correspondent :

- à la présence de l'enfant sur la plage d'accueil périscolaire. Ces heures réalisées correspondent donc à la durée totale de la plage d'accueil dès lors que l'enfant a été présent sur cette plage. Le nombre d'heures maximum pouvant être pris en compte par jour et par enfant est limité à 9 heures.

Le prix de revient est calculé en divisant le total des charges (comptes de classe 6) et les contributions volontaires autorisées dans les comptes 86 par le nombre d'heures de présence. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

Les modalités de comptabilisation des heures financées au titre de l'ASRE sont inchangées (à savoir une prise en compte du nombre d'heures réalisées par enfant¹ dans la limite de 3 heures par semaine et de 36 semaines/an²).

Chaque année, la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) diffuse les barèmes pour le calcul de la subvention ALSH Périscolaire sur le site caf.fr.

¹ La présence d'un enfant sur une plage d'accueil éligible à l'ASRE – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage.

² Nombre de semaines selon le calendrier scolaire en vigueur.

Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière

Pour la subvention ALSH périscolaire :

Le montant de la subvention correspond à un pourcentage du prix de revient horaire dans la limite d'un prix plafond, fixé chaque année par la Cnaf et diffusé sur le site Caf.fr.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul de la subvention ALSH périscolaire à l'appui du barème national de la Cnaf en vigueur (accessibles sur le site caf.fr).

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

➤ **Taux fixe : 100 %**

Ce taux concourt à la détermination du montant de la subvention.

Pour le bonus territoire CTG

- **Offre existante :**

Le financement du bonus territoire CTG est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 532597 heures d'accueil.

Le montant forfaitaire du bonus territoire CTG pour les heures existantes soutenues par la collectivité s'élève à : 0,24 €/h.

Le calcul du montant forfaitaire est précisé dans l'addendum.

- **Offre nouvelle :**

Les heures nouvelles font l'objet d'un financement allant au-delà des heures existantes contractualisées, dont le pourcentage est précisé dans l'addendum et basé sur les heures existantes contractualisées.

Le bonus territoire CTG est plafonné selon les modalités et le pourcentage prévu dans l'addendum.

Article 4 – Modalités de versement de la subvention

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

L'absence de fourniture de justificatifs au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'année (N) examinée entraîne la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le

31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention ALSH périscolaire et du complément inclusif est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés aux articles 6 et suivants.

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

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

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs dans les délais impartis :

- Soit un versement complémentaire.
- Soit la mise en recouvrement d'un indu qui fera l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

Le versement d'un acompte en cours d'année pour le complément inclusif sera limité à un pourcentage maximum du montant prévisionnel. Ce pourcentage est précisé dans l'addendum.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures de présence réalisées au profit des familles.

Il appartient au gestionnaire d'assurer un suivi régulier de son activité tout au long de l'année et notamment en cas de contrôle de la Caf.

Pour le bonus territoire CTG

Le calcul et le versement du bonus territoire CTG s'effectuent au moment du calcul de la subvention à partir des mêmes déclarations de données.

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

Pour le bonus territoire CTG, le versement d'un ou plusieurs acomptes en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70% maximum du droit prévisionnel.

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

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

Article 5 - Modalités d'exécution de la convention

5.1 Les obligations du gestionnaire 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 et/ou Msa, 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. ;
- De qualité en matière d'accueil du jeune enfant ;
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence ;
- De respect du code de la sécurité sociale et des règles de la branche famille ;
- De respect de la législation et de la réglementation en vigueur des Accueil Collectif de Mineurs (ACM).

Dans le cadre du respect des obligations légales et réglementaires, le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.

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

5.2 Au regard du Contrat d'Engagement Républicain uniquement pour les associations

En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au contrat d'engagement républicain. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

5.3 Les obligations 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.

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.

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

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention) ;

- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

5.4 Les obligations du gestionnaire au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

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

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation 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 Cnaf et intégrée à la présente convention.

La « Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires » doit être affichée dans les locaux de la structure.

5.5 Les obligations du gestionnaire 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 l'espace sécurisé « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

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

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

Le gestionnaire s'engage à répondre de manière exhaustive et documentée aux demandes de précisions formulées par la Caf en cas de variation de l'activité ou du financement de l'ALSH périscolaire.

5.6 Les obligations du gestionnaire au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet pédagogique et les modalités d'accueil des enfants et adolescents en situation de handicap sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Cnaf.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement dédiée 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 ledit site Internet.

La complétude du site « monenfant.fr » par le gestionnaire pourra faire l'objet d'une vérification par la Caf dans l'exécution des dispositions de la présente convention.

5.7 Les obligations du gestionnaire au regard de la communication

Le gestionnaire doit faire mention de manière systématique et visible 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, sur le site internet et les réseaux sociaux dédiés visant le service couvert par la présente convention.

Article 6 - Les pièces justificatives nécessaires à l'exécution de la présente convention

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées au 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. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caf et devront obligatoirement être mises à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données (RGPD). Le droit d'accès prévu par l'article 15 du

RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement des subventions objet de la présente convention s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après :

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

L'ensemble des pièces justificatives énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Associations – Mutuelles - Comité Social et Economique (Cse) - Fondations

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 et fonctionnement	- <u>Pour les associations</u> : récépissé de déclaration en Préfecture (ou dernier récépissé de modification à jour) et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE) - <u>Pour les Cse</u> : procès-verbal des dernières élections constitutives - <u>Pour les mutuelles</u> : un certificat d'immatriculation portant mention du numéro d'identité visé par les dispositions de l'article R. 123-220 du code de commerce	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation
Capacité du contractant	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois
Pérennité	- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'association existait en N-1)	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

**Collectivité territoriale –
Etablissement public de coopération intercommunale (EPCI) - Autres personnes publiques**

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 et fonctionnement	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence <u>Ou</u> - Arrêté ou décret de création de la personne morale (y compris communes nouvelles)	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN /SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur pour les EPCI (détaillant les champs de compétence)	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation

Entreprise – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale et fonctionnement	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois
	Numéro SIREN/ SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation
Pérennité	- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'entreprise existait en N-1)	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

6.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la validité et à l'exécution de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non-changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
En cas de délégation de service public, ou de marché public	Contrat de concession ou notification de marché public	Contrat de concession ou notification de marché public
Eléments financiers	- Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole	- Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

Les pièces justificatives relatives au service Accueil périscolaire et Asre nécessaires en cas de tout changement :

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

- La grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole ;
- La liste des lieux implantation ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

6.3 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions de la présente 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
Déclaration de fonctionnement	Récépissé de déclaration de l'ALSH auprès des autorités administratives compétentes. (*)	Récépissé de déclaration de l'ALSH auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Fonctionnement		Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Eléments financiers	Budget prévisionnel N	Compte de résultat N
Activité	Nombre d'heures de présence prévisionnelles en N	Nombre d'heures de présence réalisées en N
	Nombre d'heures de présence prévisionnelles des enfants et adolescent bénéficiaires de l'AEEH	Nombre d'heures de présence réalisées des enfants et adolescents bénéficiaires de l'AEEH

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

6.4 Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	Suivi du dossier infra-annuel
Activité	- Nombre d'heures de présence en N
	- Nombre d'heures de présence des enfants et adolescents bénéficiaires de l'AEEH

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique à la mise en œuvre de l'accueil Périscolaire.

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

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.

Il s'engage à produire et à transmettre à la Caf son bilan comptable annuel ainsi que tous les autres documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

Article 7 - Les obligations de la Caisse d'Allocations familiales

La Caf met à disposition du gestionnaire chaque année les éléments actualisés liés aux conditions de détermination de la subvention (barème, plafond) sur le site Caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) de déclarations de données dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la subvention « ALSH Périscolaire » et du « bonus territoire CTG » ainsi que le bonus « complément inclusif ».

La Caf adressera les addenda précisant les modalités techniques.

Les données à caractère personnel communiquées par le gestionnaire sont traitées conformément au RGPD (diplôme, contrat de travail, attestations de formation, bulletins de salaires, etc.).

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux.

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

Article 8 - L'évaluation et le contrôle

8.1 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.

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

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

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

Les contrôles sont réalisés dans les conditions prévues par la charte institutionnelle du contrôle disponible sur le site Caf.fr. Ils peuvent porter sur les trois derniers exercices ayant fait l'objet d'un financement et sur l'exercice en cours. En cas de suspicion de fraude ou d'infraction aux règles, les investigations peuvent remonter sur une plus longue période.

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 enfance jeunesse (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire) et pour le complément inclusif, un document justifiant du bénéfice de l'AEEH.

La Caf ou la Cnaf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles sont basés 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 ainsi qu'une sanction conformément à l'article 9 de la présente convention.

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 9 – Sanctions

En application de l'article L. 263-2 du code de la sécurité sociale, en cas de manquement dans l'exécution de la présente convention par le gestionnaire, sauf cas de force majeure, la Caf décide de la mise en œuvre d'une sanction dans le cadre de la procédure prévue à l'article 9.3.

9.1 – Manquements contractuels sanctionnables

Tout manquement à la convention fait l'objet d'une sanction contractuelle et notamment :

- L'absence d'affichage obligatoire prévu aux articles 5.3 et 5.6 de la présente convention ;
- L'absence ou le retard d'information transmises à la Caf quant à l'activité (données d'activité, données financières et données de pilotage) de l'équipement ;
- Le non-respect par le gestionnaire des obligations à l'égard du public prévues par la convention à l'article 5.3 ;
- Dans le cadre du contrôle de l'activité financée prévu à l'article 8.2 de la présente convention : absence de fourniture et de communication des pièces administratives, comptables et financières ;
- La falsification des données et des pièces justificatives visées à l'article 6 de la présente convention, transmises à la Caf.

Les manquements sont qualifiés de mineurs, majeurs, graves ou lourds suivant la classification retenue par le barème publié sur le site caf.fr.

9.2 – Sanctions applicables

Les sanctions applicables dépendent de la nature du manquement constaté et peuvent faire l'objet d'une majoration dans le cas d'une éventuelle récidive dans un délai de 24 mois après la notification de la première sanction.

La sanction est calculée sur la base des données d'activités réelles du gestionnaire fournies une fois le compte de résultat de l'année arrêté, et le cas échéant, certifié par un commissaire aux

comptes. La sanction est réputée acquise sur cette base. Les éventuels ajustements ultérieurs du montant de subvention, à la hausse comme à la baisse (à la suite d'un contrôle par exemple) sont sans incidence sur le montant de la sanction.

Le barème de sanction sera publié et mis à disposition sur le site caf.fr. Le barème applicable est celui en vigueur au moment du manquement constaté.

Les sanctions sont complémentaires, le cas échéant, du remboursement des sommes indument perçues par les gestionnaires et d'éventuelles actions judiciaires.

9.3 – Procédure de sanction

En cas de constatation d'un manquement contractuel par la Caf, celle-ci adresse une mise en demeure au gestionnaire mentionnant les manquements constatés et les sanctions envisagées.

Le délai mentionné dans la mise en demeure pour formuler des observations, contester les faits et régulariser, le cas échéant, les manquements constatés court à compter de la date d'accusé de réception.

La Caf examine les observations et justification formulées par le partenaire. Et lui notifie sa décision.

Article 10 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2026 au 31/12/2030.

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 11 - La fin de la convention

- Résiliation amiable

La présente convention peut être rompue par un accord mutuel entre les deux parties, sans que la responsabilité de la rupture contractuelle ne puisse être imputée à l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

Résiliation pour faute

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

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

Les infractions par le cocontractant 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 pour motif d'intérêt général**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Caf pour le seul motif d'intérêt général sans faute du cocontractant. Dans ce cadre, un délai de prévenance de 6 mois sera appliqué.

- **Résiliation à la demande du gestionnaire**

Le gestionnaire peut demander la résiliation de la présente convention en cas de méconnaissance par la Caf de ses obligations contractuelles, au terme d'une mise en demeure de se conformer auxdites obligations et demeurée sans effet. La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général.

Dans cette circonstance, le gestionnaire devra poursuivre l'exécution de la présente convention et saisir le juge du contrat au même moment, pour que celui-ci vérifie l'existence d'un motif d'intérêt général.

- **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 et notamment des sanctions qui pourraient être mises en œuvre en application de l'article 9.

Le gestionnaire reste redevable des autres engagements contractés vis-à-vis de la Caf en particulier dès lors qu'il a bénéficié d'une subvention d'investissement.

Article 12 - Les recours

- **Recours gracieux**

La Directrice/le Directeur de la Caf est compétent(e) pour connaître des recours gracieux 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 sur la plateforme Yousign un original en format PDF de la présente convention du 01/01/2026 au 31/12/2030 pour chacun des signataires.

Fait à Auxerre,

Le ,

La Caf

Le Gestionnaire

Elisabeth LACROIX

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ

DE LA BRANCHE FAMILLE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

PRÉAMBULE

La branche Famille de la Sécurité sociale 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'engage par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a accueilli, 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. À 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 1945, 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. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

La Charte de la laïcité est décrite dans une circulaire d'application publiée sur cal.fr.



Article 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

Article 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

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

Article 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

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

Article 4

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

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

Article 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

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

Article 6

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

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

Article 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience. Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrié et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

Article 8

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

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

Article 9

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

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



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Fonds national de soutien à la parentalité



Axe 3 : Développement des services et lieux ressources parentalité

Volet1 « Poursuite de la couverture des lieux ressources parentalité »

Jun 2025

Année : 2026-2030
Gestionnaire : Commune d'Auxerre
Structure : Espace ressources parentalité
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

La présente convention d'objectifs et de financement est établie :

Entre :

La Commune d'Auxerre

Nature juridique du gestionnaire : collectivité

Représentée par (personne physique) : Monsieur Mathieu DEBAIN en sa qualité de : Maire

Dont le siège social est situé : place de l'Hôtel de Ville 89000 AUXERRE

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de l'Yonne

Représentée par Madame Elisabeth LACROIX Directeur/Directrice, Dont le siège est situé : 12 rue du Clos 89000 AUXERRE

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

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

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale 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.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

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, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles, qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

L'action de la branche Famille en matière de soutien à la parentalité se caractérise par une approche préventive et universaliste dans une logique d'investissement social fondée sur :

- L'accompagnement des parents le plus en amont possible des difficultés afin d'éviter ainsi des situations plus graves et complexes ;
- Le respect de la diversité des modèles éducatifs, des contextes familiaux, économiques et culturels de chaque famille ;
- La valorisation des parents dans leur rôle et le renforcement de leurs compétences parentales.

Elle s'inscrit dans un cadre juridique précisé par l'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles et complété par la charte nationale de soutien à la parentalité prévue à l'article L. 214-1-2 du code de l'action sociale et des familles.

Le déploiement de cette politique prend appui notamment sur le fonds national parentalité (FNP), levier opérationnel essentiel au financement d'actions territorialisées de soutien à la parentalité et à l'accompagnement des dynamiques de mise en réseau des acteurs sur les territoires en lien avec les Schémas départementaux de services aux familles (SDSF) et les Conventions territoriales globales (CTG).

La nouvelle structuration du Fonds national parentalité (FNP) en vigueur depuis le 1 janvier 2025, s'appuie sur quatre axes suivants :

- Axe 1 : L'implication et participation des parents à travers des interventions collectives ; ni dans

- Axe 2 : Les nouvelles formes d'accompagnement des parents à travers des interventions individuelles ;
- Axe 3 : Le développement des espaces et lieux ressources ;
- Axe 4 : Le soutien des dynamiques d'animation et promotion de la parentalité sur les territoires ;

La présente convention concerne l'axe 3 du FNP.

Article 1 - L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention Fonds national de parentalité (Fnp) relatif à l'**Axe 3 : Développement des lieux ressources parentalité**, qui se structure selon les deux volets suivants :

Volet 1 : lieux ressources parentalité

Volet 2 : relais enfants-parents (REP)

Le projet validé s'inscrit dans le cadre du volet 1

Projet (intitulé du ou des actions) : Maison des 1 000 premiers jours d'Auxerre

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

La Caf vérifie l'éligibilité du projet au regard des critères du référentiel national de soutien et/ou d'accompagnement parentalité de la branche Famille en vigueur. Quel que soit la nature du projet éligible, les pré requis suivants doivent être respectés :

- **Prise en compte des principes** énoncés dans la charte nationale du soutien à la parentalité citée ci-dessus ;
- **Inscription du gestionnaire dans le partenariat local** et notamment une participation aux réseaux locaux parentalité existant afin de contribuer à la dynamique de coordination des actions parentalité, au renforcement des synergies entre acteurs et à la capitalisation des savoir-faire sur les territoires ;
- **Co-financement** car la Caf mobilise l'axe 3 le du fonds national parentalité en complément de l'intervention d'autres financeurs afin d'inscrire les projets dans une dynamique partenariale.

Poursuite de la couverture territoriale des lieux ressources parentalité :

Le lieu « ressources » doit être implanté sur un territoire cohérent avec le portage politique du soutien à la parentalité à l'échelle de ce territoire. L'échelle d'implantation préconisée est l'Epci en fonction des spécificités locales. L'objectif est de favoriser des implantations permettant de regrouper la réponse parentalité dans un même lieu pour ne pas diluer la réponse aux parents sur un territoire.

Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière

La subvention Fonds national de soutien à la parentalité « Poursuite de la couverture des lieux ressources parentalité vise à cofinancer le fonctionnement de la structure ou du service (dans la limite d'un plafond).

L'aide au fonctionnement concernant le Fnp Axe 3 est plafonnée de telle sorte que la somme des subventions versées par la Caf (fonds nationaux et fonds locaux) ne dépasse pas un pourcentage des charges de la structure tel que mentionné dans l'addendum. En cas de dépassement, l'écrêtement se fera sur le montant de l'aide Fnp.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul de la subvention fonds national de soutien à la parentalité « Poursuite de la couverture territoriale des lieux ressources parentalité » / ou « Soutien des relais enfants-Parents » REP à l'appui du barème Cnaf des aides aux partenaires en vigueur.

Article 4- Modalités de versement de la subvention.

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard le **30 juin** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

L'absence de fourniture de justificatifs au plus tard le **30 novembre** de l'année qui suit l'année (N) examinée entraîne la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

Le versement de la subvention Fonds national de soutien à la parentalité « Poursuite de la couverture territoriale des lieux ressources parentalité » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 6 et suivants.

Concernant le versement d'acompte relatif à la subvention fonds national de soutien à la parentalité « », la Caf versera, à la demande du partenaire :

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

Article 5 – Modalités d'exécution de la convention

Le Gestionnaire s'engage à respecter l'ensemble des principes de :

- L'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles
- la charte nationale de soutien à la parentalité prévue à l'article L. 214-1-2 du code de l'action sociale et des familles.

5.1 - Les obligations du gestionnaire 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 protection des données à caractère personnel ;
- 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.
- De respect des règles du code de la sécurité sociale et de la réglementation de la branche Famille.

Dans le cadre du respect des obligations légales et réglementaires, le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48 heures des difficultés qu'il rencontre et si celles-ci sont de nature à entraver la bonne marche de l'action financée.

-5.2 – Les obligations du gestionnaire au regard de l'activité du service

Le gestionnaire s'engage notamment sur les éléments suivants :

- Les actions collectives doivent être assurées par des professionnels qualifiés et formés à cette pratique d'intervention ;
- Les intervenants doivent posséder une expérience significative autour du soutien à la parentalité et/ou avoir des formations complémentaires sur le sujet.
- Tous les intervenants (professionnels et/ou bénévoles) sont tenus à une obligation de discrétion sur les situations sociales qu'ils accompagnent dans le cadre de leur activité ;
- Le service doit être identifié facilement par les parents comme des structures spécifiquement dédiées au soutien à l'accompagnement et au soutien à la parentalité. Les structures doivent disposer d'un accès spécifique et répondre aux normes d'accessibilité universelle ;
- Le service doit disposer de manière concomitante d'espaces garantissant la confidentialité des échanges individuels, d'espaces d'accueil et d'activités conviviaux permettant des mises en œuvre de projets collectifs.

Le « lieu ressources » doit garantir :

- Une ouverture de 2 jours et demi par semaine minimum pouvant s'organiser en demi-journées : une exigence de 5 demi-journées par semaine minimum est attendue afin d'assurer une permanence d'écoute et d'accueil des parents ;
- La présence sur ces temps d'ouverture d'au moins un accueillant répondant aux critères de compétences tel que défini dans le référentiel national et permettant d'assurer une continuité dans le lien avec les parents ;

5.3 - Les obligations du gestionnaire au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Ce service s'adresse à tous les parents dans une démarche universaliste, quels que soient leur situation et l'âge des enfants ;
- Les projets parentalité sont basés sur une participation volontaire de la part des parents. Le caractère « obligatoire » ne s'inscrit pas dans les principes de la branche Famille. Les parents peuvent interrompre à tout moment leur participation ;
- La participation financière des familles ne doit pas être un frein à l'inscription dans les actions parentalité proposées. Ainsi les offres de service proposées aux parents doivent être positionnées sur un principe d'accessibilité financière, auquel la gratuité participe. En cas de demande de participation financière, les montants demandés devront être modulés selon le principe suivant : participation modique ou participation modulée selon les ressources des parents ;
- L'organisation des locaux doit permettre l'organisation des temps de rencontres individuelles et collectives en toute confidentialité.

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

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », intégrée à la présente convention en annexe. Celle-ci doit être affichée dans les locaux de la structure où se déroule l'action.

5.4 - Les obligations du gestionnaire au regard des transmissions des données à la Caf à compter de 2026

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités selon les modalités définies par la Caf, 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.

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

Le gestionnaire s'engage à répondre de manière exhaustive et documentée aux demandes de précisions formulées par la Caf en cas de variation de l'activité ou du financement de la subvention Fonds national de soutien à la parentalité.

5.5 - Les obligations du gestionnaire au regard de la communication

Le gestionnaire doit faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service et manière systématique et visible, dans toutes les informations et documents administratifs destinés aux familles, dans chaque intervention, déclaration publique, communiqué, publication, affiche, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

Article 6 - 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.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données. Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce de préférence par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention fonds national de soutien à la parentalité « Poursuite de la couverture territoriale des lieux ressources parentalité » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

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

Associations – Mutuelles- Comité social et économique

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture et sa publication au Journal Officiel des associations et fondations d'entreprise (JOAFE)	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois - Attestation de non-changement de situation

	<ul style="list-style-type: none"> - Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois 	
	- Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la convention	
Vocation	- Statuts datés et signés en vigueur	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	
Capacité du contractant	- Liste datée de moins de 12 mois des membres du conseil d'administration et du bureau	- Liste datée de moins de 12 mois des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

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

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	<ul style="list-style-type: none"> - Attestation de non-changement de situation - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)
	- Numéro SIREN/ SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	
	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

Entreprises – groupements d’entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Vocation	- Statuts datés et signés en vigueur	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	- Attestation de non-changement de situation
Existence légale	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois - Numéro SIREN/ SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois
	- Extrait K bis du registre du commerce délivré par le greffier du tribunal de commerce datant de moins de 3 mois	Extrait K bis 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)	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

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

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	- Projet de fonctionnement intégrant le programme prévisionnel d'actions et de services proposés ainsi que les moyens humains avec les compétences (notamment ceux dédiés à l'accueil et à la coordination (pour les lieux ressources)	- Projet de fonctionnement intégrant le programme prévisionnel d'actions et de services proposés ainsi que les moyens humains avec les compétences (notamment ceux dédiés à l'accueil et à la coordination pour les lieux ressources)

Contrat de concession	- En cas de délégation de service public, ou de marché public	- En cas de délégation de service public, ou de marché public
Eléments financiers	- Budget prévisionnel de la première année de la convention	- Compte de résultat

6.3 Les pièces justificatives relatives aux gestionnaires nécessaires au paiement

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	- Compte de résultat
Activité		Rapport d'activité et/ou état de réalisation des actions
Fonctionnement		- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois Pour les collectivités territoriales EPCI: Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente le budget du projet intégrant les différentes actions : « Poursuite de la couverture des lieux ressources parentalité » 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 l'aide au titre du fonds national de soutien à la parentalité « accompagnement à distance des parents à distance ».

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.

Il s'engage à produire et à transmettre à la Caf son compte de résultat, son bilan comptable annuel ainsi que tous les autres documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

Article 7 - Les engagements de la caisse d'Allocations familiales

La signature de la présente convention est conditionnée à la validation préalable du projet de fonctionnement par le conseil d'administration ou par une instance délégataire de la Caf ou par le comité technique « parentalité » rattaché au Schéma départemental aux services aux familles (Sdsf).

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés.

Les données à caractère personnel communiqués par le gestionnaire sont traitées par la Caf conformément au Règlement Général de protection des données (RGPD). Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux, au titre des obligations qui pèsent sur le directeur comptable et financier national (article L 122-3 du code de la sécurité sociale).

Article 8 – L'évaluation et le contrôle

8.1 – 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 ;
- La complétude du questionnaire d'évaluation annuelle national et le cas échéant le rapport d'activité annuel.

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 à minima en fin de période.

8.2. 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, 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 9 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue **du 01/01/2026 au 31/12/2030**.

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 10 – La fin de la convention

- Résiliation amiable

La présente convention peut être rompue par un accord mutuel entre les deux parties, sans que la responsabilité de la rupture contractuelle ne puisse être imputée à l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Résiliation pour faute

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit 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 pour motif d'intérêt général**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Caf pour le seul motif d'intérêt général sans faute du cocontractant. Dans ce cadre, un délai de prévenance de 6 mois sera appliqué.

- **Résiliation à la demande du gestionnaire**

Le gestionnaire peut demander la résiliation de la présente convention en cas de méconnaissance par la Caf de ses obligations contractuelles, au terme d'une mise en demeure de se conformer auxdites obligations et demeurée sans effet. La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général.

Dans cette circonstance, le gestionnaire devra poursuivre l'exécution de la présente convention et saisir le juge du contrat au même moment, pour que celui-ci vérifie l'existence d'un motif d'intérêt général.

- **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.

Le gestionnaire reste redevable des autres engagements contractés vis-à-vis de la Caf en particulier dès lors qu'il a bénéficié d'une subvention d'investissement.

Article 11 – Les recours

- **Recours amiable**

Les financements versés par la Caf sont des subventions. La Directrice/le Directeur de la Caisse d'Allocations familiales est compétent(e) 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 Auxerre,

Le 06/02/2026,

La Caf

**Elisabeth LACROIX
p/o Nicolas MAULNY**

Fait à,

**Le
Le gestionnaire**

Maire d'Auxerre

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

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

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

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

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À 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. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la Branche Famille.

ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

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

ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

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

ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

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



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Etablissement d'accueil du jeune enfant :

- **Prestation de service unique (Psu)**
- **Bonus « mixité sociale »**
- **Bonus « inclusion handicap »**
- **Bonus « territoire Ctg »**
- **Financement des journées pédagogiques**
- **Bonus « attractivité »**

Réservé Caf

MAJ – Janvier 2026

Année : 2026
Gestionnaire : LA COMMUNE D'AUXERRE
Equipement : CRECHE COLLECTIVE - KIEHLMANN
Type pièce : Convention de portée générale
Nature de l'aide : PSU/EAJE
Famille pièces : Monter convention /convention

La présente convention d'objectifs et de financement est établie :

Entre :

LA COMMUNE D'AUXERRE

Nature juridique : collectivité territoriale

Représenté(e) par Monsieur Mathieu DEBAIN

En qualité de : Maire

Dont le siège est situé Hotel de Ville – 89000 AUXERRE

Ci-après désigné «le gestionnaire».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de l'Yonne,

Représentée par Elisabeth LACROIX,

En qualité de : Directrice

Dont le siège est situé 12 rue du Clos – BP 80087 – 89021 AUXERRE CEDEX

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

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

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale 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.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

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, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles, qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

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 (Eaje) par l'octroi de plusieurs subventions objets de la présente convention. La branche Famille 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, poursuivre le rééquilibrage territorial et social de l'offre et participer à son développement.

Les subventions auxquelles peuvent prétendre les établissements d'accueil du jeune enfant sont les suivantes :

1.1 – La subvention “Prestation de service unique” (Psu)

Les objectifs poursuivis par la subvention Psu sont les suivants :

- Contribuer à la mixité des publics accueillis par l'application obligatoire d'un barème national des participations familiales fixé par la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) ;
- 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 ;
- Faciliter la réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence ;
- Renforcer la qualité de l'accueil des enfants et de leurs familles.

1.2 – Les bonus « inclusion handicap », « mixité sociale » et « bonus territoire Ctg »

Le bonus « inclusion handicap » a pour objectif de favoriser la mise en œuvre du principe d'égalité de traitement des enfants en situation de handicap vis-à-vis des autres enfants. Cette subvention vise à compenser tout ou partie des moyens engagés par les gestionnaires d'Eaje (formation, achat de matériel, temps d'accompagnement des parents ...) lorsqu'ils accueillent un enfant en situation de handicap bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh) ou dont le handicap est en cours de détection.

Le bonus « mixité sociale » vise à favoriser l'accueil des enfants issus de familles vulnérables dans les Eaje¹ et lever les freins à la socialisation précoce de tous les enfants.

¹ Code de l'action sociale et des familles, article L. 214-7

Le bonus territoire Ctg (Convention territoriale globale) est un complément à la subvention Psu. Il constitue une aide au fonctionnement et au développement, pérenne et pluriannuel, destiné aux services implantés sur les territoires soutenus financièrement par les collectivités :

- soit par le versement d'une subvention ;
- soit par la mise à disposition de locaux à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
- soit par la mise à disposition de personnels à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
- pour les associations, la mise à disposition de locaux ou de fluide à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier sous réserve d'une convention partenariale ou d'une attestation de la collectivité le mentionnant.

Il est conditionné à la signature d'une Ctg entre la Caf et la collectivité compétente. La Ctg formalise l'engagement de la collectivité auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles.

Ce bonus vise à :

- Favoriser le maintien de l'offre par l'encouragement à la poursuite des cofinancements publics ;
- Poursuivre le développement en prenant appui sur les projets de territoire qu'incarnent les Ctg, en tenant compte de la richesse du territoire et de l'intensité des besoins sociaux. En cas de développement de l'offre, le bonus territoire Ctg attribué pour les places nouvelles cofinancées par la collectivité locale est modulé sur la base du barème national en vigueur publié par la Cnaf (accessible sur le site caf.fr).

1.3- Les nouvelles modalités de financement prévues par la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027

Aux termes de la Convention d'objectifs et de gestion pour la période 2023-2027, la branche Famille met en place de nouvelles subventions à destination des établissements d'accueil du jeune enfant visant à renforcer la qualité du projet d'accueil et des pratiques :

- Le financement des journées pédagogiques c'est-à-dire de temps de réflexion entre professionnels, en dehors de la présence des enfants pour ajuster l'organisation, les pratiques pédagogiques, rédiger ou réviser le projet d'accueil, mettre à jour les connaissances relatives au développement du jeune enfant ;
- Le financement d'un « bonus attractivité » destiné aux partenaires qui procèdent à des revalorisations salariales conduites dans le cadre de la révision des conventions collectives nationales dans le secteur privé, ou du régime indemnitaire pour la fonction publique ;
- Le financement des heures de « préparation à l'accueil de chaque enfant » pour prendre en compte en complément de la subvention, les temps dédiés à la préparation de l'accueil de chaque enfant, à l'accueil et à l'accompagnement des parents par le gestionnaire ;

- La linéarisation constitue une nouvelle modalité de calcul intégrée dans le système d'information.

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

2-1 Eléments liés à la structure financée

La subvention Psu ne peut être attribuée qu'aux Eaje suivants visés par l'article R. 2324-17 du code de la santé publique ² :

- Les établissements d'accueil collectif, notamment les établissements dits « crèches collectives » et « haltes-garderies », et les services assurant l'accueil familial non permanent d'enfants au domicile d'assistants maternels dits « services d'accueil familial » ou crèches familiales dont le public accueilli ne bénéficie pas du complément du libre choix du mode de garde (Cmg) « structure » de la subvention d'accueil du jeune enfant (Paje) ;
- Les établissements d'accueil collectif qui reçoivent exclusivement des enfants âgés de dix-huit mois ou plus non scolarisés ou scolarisés à temps partiel, dits « jardins d'enfants » ;
- Les établissements d'accueil collectif dont la capacité est limitée à douze places, dits « micro-crèches » dont le public accueilli ne bénéficie pas du complément du libre Cmg « structure » de la Paje.

La subvention Psu s'adresse indifféremment aux Eaje destinés aux enfants du quartier ou aux enfants de salariés d'employeurs publics ou privés. En application de l'article L. 214-7 du Code de l'action sociale et des familles, les crèches doivent être accessibles à tous les enfants, y compris les enfants à la charge de demandeurs d'emploi, de parents isolés ou issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Les « crèches de personnel »³ contribueront aux efforts de mixité sociale au moins 10% d'enfants provenant des quartiers environnants sans financements d'employeurs. Leur projet doit donc prévoir les moyens nécessaires à l'atteinte de cet objectif, notamment la mise en place de partenariats (collectivité territoriale, Pmi, Caf, etc.).

2-2 Eléments concourants au calcul de la subvention

La subvention Psu est une aide au fonctionnement versée aux Eaje. Elle correspond à un taux de prise en charge du prix de revient horaire d'un Eaje⁴, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la Cnaf, déduction faite des participations familiales.

² Bien que relevant de l'article L. 2324-1 du Csp, les jardins d'éveil ne sont pas éligibles à la Psu

³ Etablissements où au moins deux tiers des places sont destinés aux enfants d'employeurs publics ou privés.

⁴ Tel que défini par le barème national en vigueur diffusé par la Cnaf.

Le contrat liant les familles à la structure accueillante doit faire l'objet d'une facture mensuelle. La facturation aux familles peut faire l'objet d'une mensualisation à laquelle 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.

Chaque année, la Cnaf diffuse les montants des prix plafonds retenus pour le calcul de la prestation de service unique en fonction des critères et sont à cet effet publiés sur le site Caf.fr.

Plusieurs éléments concourent à la détermination de la subvention Psu.

L'unité de référence est l'heure, tous les actes s'expriment donc en heures.

Les heures réalisées sont les heures de présence effective de l'enfant, calculées à partir d'une retranscription précise des entrées et des sorties des enfants⁵. Toutes les modifications apportées à ces données (de manière automatique : par l'application d'un arrondi calculé par le système par exemple ; ou par une opération « humaine » : par l'ajout d'un horaire de pointage manquant par exemple) doivent être tracées, enregistrées et historisées par le gestionnaire, par tout moyen.

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.

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

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

La mise en place du seuil d'exclusion de la subvention Psu vise à améliorer le fonctionnement des établissements en garantissant la soutenabilité du prix de revient de ces derniers. Le seuil d'exclusion en vigueur figure chaque année dans le barème des prestations de service diffusé par la Cnaf sur le site Caf.fr.

Le prix de revient plafond est déterminé selon le niveau de service rendu. Ce niveau est mesuré en fonction de la fourniture des couches et des repas et le taux de facturation de l'Eaje. Un prix plafond correspondant à chaque niveau de service figure chaque année dans le barème des prestations de service diffusé par la Cnaf sur le site Caf.fr.

Le tarif horaire appliqué à la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources.

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 subvention Psu.

⁵ 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).

Afin de respecter le principe de neutralisation des participations familiales, l'intégralité des participations versées par les familles doivent être portée dans un seul compte (numéro 70641).

Les frais d'adhésion, frais de dossier ou cotisations (s) annuelle(s) pour un montant supérieur à 50€, devront être répartis de la manière suivante :

- la part de majoration inférieure à 50€ doit être portée au compte n° 70642 ;
- le restant intègrera le compte n° 70641.

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.

Les gestionnaires doivent utiliser le service Cdap, mis en place par la branche Famille afin de d'accéder de manière simple et sécurisée à la consultation des informations nécessaires pour établir la facturation des familles (ressources, nombre d'enfants à charge).

Les ressources des familles sont encadrées par un montant plancher et un plafond, publiés en début d'année civile par la Cnaf :

En cas d'absence de ressources, il convient de retenir le montant « plancher » publié. Il faut retenir également ce plancher pour les personnes ayant des ressources inférieures à ce même montant.

Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois.

Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service unique (Psu) est fixé pour la présente convention à :

- Taux fixe : 100 %

Ce taux concourt à la détermination du montant de la subvention.

Le montant de la subvention correspond à un pourcentage du prix de revient horaire dans la limite d'un prix plafond, fixé chaque année par la Cnaf et publié sur le site Caf.fr.

Le prix de revient horaire est plafonné annuellement :

- 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.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul de la subvention Psu à l'appui du barème national de la Cnaf en vigueur (accessibles sur le site caf.fr).

- **Offre existante du bonus territoire :**

Lors des opérations de renouvellement des conventions territoriales globales, le montant CAP N-1 forfaitaire du bonus territoire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire Ctg l'année N-1 / Nombre total de places soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention Psu sur le territoire de compétence donnée.

Nombre de places soutenues financièrement par la collectivité au moment du conventionnement : 55 places.

Montant forfaitaire de bonus territoire Ctg pour les places existantes soutenues par la collectivité : 2 156,65€.

- **Offre nouvelle :**

Les places nouvelles soutenues par la collectivité bénéficient d'un forfait déterminé selon un barème national prenant en compte les caractéristiques du territoire sur la base du barème publié annuellement par la Cnaf.

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 un pourcentage des charges de l'Eaje communiqué dans l'addendum.

Article 4- Modalités de versement de la subvention.

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année (N) examinée.

En tout état de cause plus aucun engagement relatif à la subvention de l'année N ne subsiste entre la Caf et le gestionnaire au-delà du 30/11/N+1.

Les situations exceptionnelles mentionnées ci-dessous entraînent automatiquement une prorogation de la validité de la subvention sans besoin d'avenant :

- En cas de contrôle sur place engagé l'année N mais non terminé la validité est prorogée jusqu'à un mois après la date de clôture administrative du contrôle ;
- Lorsque la subvention fait l'objet d'une saisie ou d'un contentieux notifié en N, la validité est prorogée jusqu'à un mois suivant la date d'une décision de justice ou de la transmission de la mainlevée ;

Dans chacun de ces cas, la Caf en informe le partenaire par courrier avant le 31/12/N+1.

Pour tout autre situation dûment justifiée et à l'initiative de la Caf, la validité du droit peut être prolongé par avenant.

Le versement de la subvention « Psu » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés aux articles 6 et suivants.

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

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

Le versement d'un acompte en cours d'année sur les bonus inclusion handicap et mixité sociale est limité à 30% maximum du droit prévisionnel.

Pour le bonus « attractivité » et « territoire Ctg », le versement d'acomptes en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel. Le calcul et le versement du bonus « attractivité » et « territoire Ctg » s'effectuent au moment du calcul de la subvention Psu à partir des mêmes déclarations de données.

Le solde du bonus « territoire Ctg » ne pourra être versé qu'une fois les données d'activités connues et 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. Le bonus territoire Ctg est un financement versé par la Caf. Il n'est pas considéré comme un financement de la collectivité et ne doit pas figurer comme tel dans le compte de résultat transmis par le gestionnaire. Il doit figurer au compte 70626.

Une notification de paiement des montants des subventions sera adressée par la Caf au gestionnaire.

Une notification d'information à la collectivité compétente pourra être adressée par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Article 5 – Modalités d'exécution de la convention

5.1 - Les obligations du gestionnaire 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 et/ou Msa, 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. ;
- De qualité en matière d'accueil du jeune enfant ;
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence ;
- De respect du code de la sécurité sociale et des règles de la branche Famille ;

- Des dispositions du code de l'action sociale et des familles applicables à l'établissement ou service.

Dans le cadre du respect des règles légales et réglementaires, le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.

L'autorisation de fonctionnement est un élément indispensable au calcul du montant de la subvention. 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 est susceptible d'occasionner une baisse des financements conformément aux modalités de calcul de chaque subvention.

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

5-2 Au regard du Contrat d'Engagement Républicain uniquement pour les associations

En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au contrat d'engagement républicain. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

5.3 – Les obligations 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. 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 projet d'établissement et un règlement de fonctionnement de l'établissement conforme aux règles posées par la circulaire Psu de référence accessible sur le site Caf.fr 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 ou le projet d'établissement ;
- 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).

5.4 - Les obligations du gestionnaire 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 par le respect du barème national des participations familiales ;
- La production d'un projet d'établissement obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents et décrit les modalités de mise en œuvre des principes de la Charte d'accueil du jeune enfant (texte en vigueur) ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

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

Dans ce cadre, le gestionnaire s'engage à respecter « la Charte de la Laïcité de la branche Famille de la Sécurité Sociale », adoptée par le Conseil d'Administration de la Cnaf et annexée à la présente convention.

La « Charte de la Laïcité de la branche Famille de la Sécurité Sociale » doit être affichée dans les locaux de la structure.

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.

5.5 - Les obligations du gestionnaire 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 site 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.

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

Le gestionnaire s'engage à répondre de manière exhaustive et documentée aux demandes de précisions formulées par la Caf en cas de variation de l'activité ou du financement de l'Eaje.

5.6 - Les obligations du gestionnaire 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 Cnaf.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement dédiée pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tout changement ou toute modification 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 tout changement ou modification qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

La complétude du site monenfant.fr par le gestionnaire pourra faire l'objet d'une vérification par la Caf dans l'exécution des dispositions de la présente convention.

5.7 - Les obligations du gestionnaire au regard de la publicité des aides

Le gestionnaire doit faire mention de manière systématique et visible de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service dans un endroit accessible aux familles, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches.

La mention de l'aide apportée par la Caf doit être facilement accessible sur le site internet et les réseaux sociaux dédiés visant le service couvert par la présente convention.

5.8- Les obligations du gestionnaire 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 ce faire, elle produit un Fichier Localisé des Usagers des Eaje (Filoué). Il est transmis directement à la Cnaf, après un dépôt par le gestionnaire sur un espace sécurisé réservé à l'échange. Le traitement de ces données donne lieu, in fine, à un fichier statistique anonymisé par cette dernière.

Article 6 - Les pièces justificatives nécessaires à l'exécution de la présente convention

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées au 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. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caf et devront obligatoirement être mise à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données (RGPD). Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention Psu, et des bonus associés s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

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

L'ensemble des pièces énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Associations – Mutuelles - Comité Social Economique (Cse) - Fondations

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 et fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Pour les associations</u> : récépissé de déclaration en Préfecture (ou dernier récépissé de modification à jour) et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE). - <u>Pour les Cse</u> : procès-verbal des dernières élections constitutives. - <u>Pour les mutuelles</u> : un certificat d'immatriculation portant mention du numéro d'identité visé par les dispositions de l'article R. 123-220 du code de commerce 	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	
Capacité du contractant	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois
Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> - Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'association existait en N-1) 	Dernier bilan comptable disponible ou N-1
Bonus attractivité	Document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance, dûment complété, daté et signé	<p>Attestation de non-changement daté et signé pour les partenaires ayant déjà bénéficié du bonus attractivité</p> <p>Ou, le cas échéant, le document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance dûment complété, daté et signé</p>

Collectivités territoriales - Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI) – Autres personnes publiques

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 et fonctionnement	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence <u>Ou</u> - Arrêté ou décret de création de la personne morale (y compris communes nouvelles)	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur pour les EPCI détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN du bénéficiaire de l'aide	
Bonus attractivité	- La délibération de la collectivité territoriale attestant de la mise en place des mesures de revalorisation, - Le document d'engagement (prévu par la circulaire Cnaf) dument renseigné et signé	Attestation de non-changement daté et signé pour les partenaires ayant déjà bénéficié du bonus attractivité Ou, le cas échéant, - La délibération de la collectivité territoriale attestant de la mise en place des mesures de revalorisation, - Le document d'engagement (prévu par la circulaire Cnaf) dument renseigné et signé

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 en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN, ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	
Existence légale et fonctionnement	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	
	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois
Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> - Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'entreprise existait en N-1) 	Dernier bilan comptable disponible ou N-1
Bonus attractivité	Document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance, dûment complété, daté et signé	<p>Attestation de non-changement daté et signé pour les partenaires ayant déjà bénéficié du bonus attractivité</p> <p>Ou, le cas échéant, le document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance dûment complété, daté et signé</p>

6.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la validité et à l'exécution de la présente 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	Autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental, récépissé de dépôt de la demande, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)	Attestation de non-changement des justificatifs d'autorisation d'ouverture <u>Ou</u> Renouvellement de l'autorisation d'ouverture
Qualité du projet	- Projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-29 Csp et comprenant le projet d'accueil, le projet éducatif et projet social, et le projet d'évaluation. - Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R. 2324-30 Csp	- Projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-29 Csp et comprenant le projet d'accueil, le projet éducatif et projet social, et le projet d'évaluation. - Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R. 2324-30 Csp
En cas de Délégation de service public ou de marché public	Contrat de concession ou notification d'attribution de marché public	Contrat de concession ou notification d'attribution de marché public
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le gestionnaire est non habilité pour la mise à jour sur le site 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 (art. R. 2324-19 Csp).*

6.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions objets de la présente 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
Fonctionnement	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois : pièce à fournir au prévisionnel et réel	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois : pièce à fournir au prévisionnel et réel
Eléments financiers	Budget prévisionnel N	Compte de résultat N
Activité	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'actes prévisionnels N. • Nombre de journées pédagogiques • Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'actes facturés et réalisés N avec identification du nombre d'heures facturées • Nombre d'enfants inscrit en situation de handicap ou en cours de détection durant l'année concernée • Nombre de journées pédagogiques • Nombre d'enfants accueillis
Autorisation de fonctionnement	Le cas échéant, autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)	Le cas échéant, autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)

(*) 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 (art. R. 2324-19 Csp).

6.4 - 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 : <ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'actes réalisés et facturés - Montant des participations familiales - Nombre de journées pédagogiques - Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il doit déclarer 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 volontaires (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat n'est pas à déclarer dans l'assiette de calcul de la subvention « Psu ».

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.

Il s'engage à produire et à transmettre à la Caf son bilan comptable annuel ainsi que tous les autres documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

Article 7 - Les obligations de la caisse d'Allocations familiales

La Caf met à disposition du gestionnaire chaque année les éléments actualisés liés aux conditions de détermination des aides financières (barème, plafonds) publiés sur le site caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du montant des subventions.

La Caf adressera les addenda précisant les modalités techniques.

Les données à caractère personnel communiquées par le gestionnaire sont traitées conformément au RGPD (diplôme, contrat de travail, attestations de formation, bulletins de salaires, etc.).

Elles sont accessibles uniquement aux personnels habilités dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire, ou jusqu'à intervention d'une décision définitive en cas de contentieux.

La Caf 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 accompagnera le gestionnaire en cas de difficulté.

Article 8 – L'évaluation et le contrôle

8.1 –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.

8.2 – 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.

Les contrôles sont réalisés dans les conditions prévues par la Charte institutionnelle de contrôle sur le site Caf.fr. Ils peuvent porter sur les trois derniers exercices ayant fait l’objet d’un financement et sur l’exercice en cours. En cas de suspicion de fraude ou d’infraction aux règles, les investigations peuvent remonter sur une plus longue période.

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 ou la Cnaf peuvent être amenées 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 du gestionnaire 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 ainsi qu’une sanction conformément à l’article 9 de la présente convention.

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 9 – Sanctions

En application de l’article L. 263-2 du code de la sécurité sociale, en cas de manquement dans l’exécution de la présente convention par le gestionnaire, sauf cas de force majeure, la Caf décide de la mise en œuvre d’une sanction dans le cadre de la procédure prévue à l’article 9.3.

9.1 – Manquements contractuels sanctionnables

Tout manquement à la convention fait l'objet d'une sanction contractuelle et notamment :

- L'absence d'affichage obligatoire prévu aux articles 5.3 et 5.6 de la présente convention ;
- L'absence ou le retard d'information transmises à la Caf quant à l'activité (données d'activité, données financières et données de pilotage) de l'équipement ;
- Le non-respect par le gestionnaire des obligations à l'égard du public prévues par la convention à l'article 5.3 ;
- Dans le cadre du contrôle de l'activité financée prévu à l'article 8.2 de la présente convention : absence de fourniture et de communication des pièces administratives, comptables et financières ;
- La falsification des données et des pièces justificatives visées à l'article 6 de la présente convention, transmises à la Caf ;

Les manquements sont qualifiés de mineurs, majeurs, graves ou lourds suivant la classification retenue par le barème publié sur le site caf.fr.

9.2 – Sanctions applicables

Les sanctions applicables dépendent de la nature du manquement constaté et peuvent faire l'objet d'une majoration dans le cas d'une éventuelle récidive dans un délai de 24 mois après la notification de la première sanction.

La sanction est calculée sur la base des données d'activités réelles du gestionnaire fournies une fois le compte de résultat de l'année arrêté, et le cas échéant, certifié par un commissaire aux comptes. La sanction est réputée acquise sur cette base. Les éventuels ajustements ultérieurs du montant de subvention, à la hausse comme à la baisse (à la suite d'un contrôle par exemple) sont sans incidence sur le montant de la sanction.

Le barème de sanction sera publié et mis à disposition sur le site caf.fr. Le barème applicable est celui en vigueur au moment du manquement constaté.

Les sanctions sont complémentaires, le cas échéant, du remboursement des sommes indument perçues par les gestionnaires et d'éventuelles actions judiciaires.

9.3 – Procédure de sanction

En cas de constatation d'un manquement contractuel par la Caf, celle-ci adresse une mise en demeure au gestionnaire mentionnant les manquements constatés et les sanctions envisagées.

Le délai mentionné dans la mise en demeure pour formuler des observations, contester les faits et régulariser, le cas échéant, les manquements constatés court à compter de la date d'accusé de réception.

La Caf examine les observations et justification formulées par le partenaire. Et lui notifie sa décision.

Article 10 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2026 au 31/12/2030
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 11 – La fin de la convention

- Résiliation amiable

La présente convention peut être rompue par un accord mutuel entre les deux parties, sans que la responsabilité de la rupture contractuelle ne puisse être imputée à l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Résiliation pour faute

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

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

Les infractions par le cocontractant 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 pour motif d'intérêt général

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Caf pour le seul motif d'intérêt général sans faute du cocontractant. Dans ce cadre, un délai de prévenance de 6 mois sera appliqué.

- Résiliation à la demande du gestionnaire

Le gestionnaire peut demander la résiliation de la présente convention en cas de méconnaissance par la Caf de ses obligations contractuelles, au terme d'une mise en demeure de se conformer auxdites obligations et demeurée sans effet. La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général.

Dans cette circonstance, le gestionnaire devra poursuivre l'exécution de la présente convention et saisir le juge du contrat au même moment, pour que celui-ci vérifie l'existence d'un motif d'intérêt général.

- **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 et notamment des sanctions qui pourraient être mises en œuvre en application de l'article 9.

Le gestionnaire reste redevable des autres engagements contractés vis-à-vis de la Caf en particulier dès lors qu'il a bénéficié d'une subvention d'investissement.

Article 12 – Les recours

- **Recours gracieux**

La Directrice/le Directeur de la Caf est compétent(e) pour connaître des recours gracieux 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 sur la plateforme Yousign un original en format PDF de la présente convention du 01/01/2026 au 31/12/2030 pour chacun des signataires.

Fait à Auxerre,	Le	,
La Caf		Le Gestionnaire
P/O Anne REMY		
Elisabeth LACROIX		

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ

DE LA BRANCHE FAMILLE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

PRÉAMBULE

La branche Famille de la Sécurité sociale 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'engage par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

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

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À 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 1946, 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. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

La Charte de la laïcité est décrite dans une circulaire d'application publiée sur ca.f.



Article 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

Article 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

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

Article 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

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

Article 4

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

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

Article 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

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

Article 6

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

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

Article 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience. Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est 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 usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Etablissement d'accueil du jeune enfant :

- **Prestation de service unique (Psu)**
- **Bonus « mixité sociale »**
- **Bonus « inclusion handicap »**
- **Bonus « territoire Ctg »**
- **Financement des journées pédagogiques**
- **Bonus « attractivité »**

Réservé Caf

MAJ – Janvier 2026

Année : 2026
Gestionnaire : LA COMMUNE D'AUXERRE
Equipement : LES BRICHERES
Type pièce : Convention de portée générale
Nature de l'aide : PSU/EAJE
Famille pièces : Monter convention /convention

La présente convention d'objectifs et de financement est établie :

Entre :

LA COMMUNE D'AUXERRE

Nature juridique : collectivité territoriale

Représenté(e) par Monsieur Mathieu DEBAIN

En qualité de : Maire

Dont le siège est situé Hotel de Ville – 89000 AUXERRE

Ci-après désigné «le gestionnaire».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de l'Yonne,

Représentée par Elisabeth LACROIX,

En qualité de : Directrice

Dont le siège est situé 12 rue du Clos – BP 80087 – 89021 AUXERRE CEDEX

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

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

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale 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.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

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, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles, qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

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 (Eaje) par l'octroi de plusieurs subventions objets de la présente convention. La branche Famille 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, poursuivre le rééquilibrage territorial et social de l'offre et participer à son développement.

Les subventions auxquelles peuvent prétendre les établissements d'accueil du jeune enfant sont les suivantes :

1.1 – La subvention “Prestation de service unique” (Psu)

Les objectifs poursuivis par la subvention Psu sont les suivants :

- Contribuer à la mixité des publics accueillis par l'application obligatoire d'un barème national des participations familiales fixé par la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) ;
- 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 ;
- Faciliter la réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence ;
- Renforcer la qualité de l'accueil des enfants et de leurs familles.

1.2 – Les bonus « inclusion handicap », « mixité sociale » et « bonus territoire Ctg »

Le bonus « inclusion handicap » a pour objectif de favoriser la mise en œuvre du principe d'égalité de traitement des enfants en situation de handicap vis-à-vis des autres enfants. Cette subvention vise à compenser tout ou partie des moyens engagés par les gestionnaires d'Eaje (formation, achat de matériel, temps d'accompagnement des parents ...) lorsqu'ils accueillent un enfant en situation de handicap bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh) ou dont le handicap est en cours de détection.

Le bonus « mixité sociale » vise à favoriser l'accueil des enfants issus de familles vulnérables dans les Eaje¹ et lever les freins à la socialisation précoce de tous les enfants.

¹ Code de l'action sociale et des familles, article L. 214-7

Le bonus territoire Ctg (Convention territoriale globale) est un complément à la subvention Psu. Il constitue une aide au fonctionnement et au développement, pérenne et pluriannuel, destiné aux services implantés sur les territoires soutenus financièrement par les collectivités :

- soit par le versement d'une subvention ;
- soit par la mise à disposition de locaux à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
- soit par la mise à disposition de personnels à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
- pour les associations, la mise à disposition de locaux ou de fluide à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier sous réserve d'une convention partenariale ou d'une attestation de la collectivité le mentionnant.

Il est conditionné à la signature d'une Ctg entre la Caf et la collectivité compétente. La Ctg formalise l'engagement de la collectivité auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles.

Ce bonus vise à :

- Favoriser le maintien de l'offre par l'encouragement à la poursuite des cofinancements publics ;
- Poursuivre le développement en prenant appui sur les projets de territoire qu'incarnent les Ctg, en tenant compte de la richesse du territoire et de l'intensité des besoins sociaux. En cas de développement de l'offre, le bonus territoire Ctg attribué pour les places nouvelles cofinancées par la collectivité locale est modulé sur la base du barème national en vigueur publié par la Cnaf (accessible sur le site caf.fr).

1.3- Les nouvelles modalités de financement prévues par la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027

Aux termes de la Convention d'objectifs et de gestion pour la période 2023-2027, la branche Famille met en place de nouvelles subventions à destination des établissements d'accueil du jeune enfant visant à renforcer la qualité du projet d'accueil et des pratiques :

- Le financement des journées pédagogiques c'est-à-dire de temps de réflexion entre professionnels, en dehors de la présence des enfants pour ajuster l'organisation, les pratiques pédagogiques, rédiger ou réviser le projet d'accueil, mettre à jour les connaissances relatives au développement du jeune enfant ;
- Le financement d'un « bonus attractivité » destiné aux partenaires qui procèdent à des revalorisations salariales conduites dans le cadre de la révision des conventions collectives nationales dans le secteur privé, ou du régime indemnitaire pour la fonction publique ;
- Le financement des heures de « préparation à l'accueil de chaque enfant » pour prendre en compte en complément de la subvention, les temps dédiés à la préparation de l'accueil de chaque enfant, à l'accueil et à l'accompagnement des parents par le gestionnaire ;

- La linéarisation constitue une nouvelle modalité de calcul intégrée dans le système d'information.

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

2-1 Eléments liés à la structure financée

La subvention Psu ne peut être attribuée qu'aux Eaje suivants visés par l'article R. 2324-17 du code de la santé publique ² :

- Les établissements d'accueil collectif, notamment les établissements dits « crèches collectives » et « haltes-garderies », et les services assurant l'accueil familial non permanent d'enfants au domicile d'assistants maternels dits « services d'accueil familial » ou crèches familiales dont le public accueilli ne bénéficie pas du complément du libre choix du mode de garde (Cmg) « structure » de la subvention d'accueil du jeune enfant (Paje) ;
- Les établissements d'accueil collectif qui reçoivent exclusivement des enfants âgés de dix-huit mois ou plus non scolarisés ou scolarisés à temps partiel, dits « jardins d'enfants » ;
- Les établissements d'accueil collectif dont la capacité est limitée à douze places, dits « micro-crèches » dont le public accueilli ne bénéficie pas du complément du libre Cmg « structure » de la Paje.

La subvention Psu s'adresse indifféremment aux Eaje destinés aux enfants du quartier ou aux enfants de salariés d'employeurs publics ou privés. En application de l'article L. 214-7 du Code de l'action sociale et des familles, les crèches doivent être accessibles à tous les enfants, y compris les enfants à la charge de demandeurs d'emploi, de parents isolés ou issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Les « crèches de personnel »³ contribueront aux efforts de mixité sociale au moins 10% d'enfants provenant des quartiers environnants sans financements d'employeurs. Leur projet doit donc prévoir les moyens nécessaires à l'atteinte de cet objectif, notamment la mise en place de partenariats (collectivité territoriale, Pmi, Caf, etc.).

2-2 Eléments concourants au calcul de la subvention

La subvention Psu est une aide au fonctionnement versée aux Eaje. Elle correspond à un taux de prise en charge du prix de revient horaire d'un Eaje⁴, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la Cnaf, déduction faite des participations familiales.

² Bien que relevant de l'article L. 2324-1 du Csp, les jardins d'éveil ne sont pas éligibles à la Psu

³ Etablissements où au moins deux tiers des places sont destinés aux enfants d'employeurs publics ou privés.

⁴ Tel que défini par le barème national en vigueur diffusé par la Cnaf.

Le contrat liant les familles à la structure accueillante doit faire l'objet d'une facture mensuelle. La facturation aux familles peut faire l'objet d'une mensualisation à laquelle 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.

Chaque année, la Cnaf diffuse les montants des prix plafonds retenus pour le calcul de la prestation de service unique en fonction des critères et sont à cet effet publiés sur le site Caf.fr.

Plusieurs éléments concourent à la détermination de la subvention Psu.

L'unité de référence est l'heure, tous les actes s'expriment donc en heures.

Les heures réalisées sont les heures de présence effective de l'enfant, calculées à partir d'une retranscription précise des entrées et des sorties des enfants⁵. Toutes les modifications apportées à ces données (de manière automatique : par l'application d'un arrondi calculé par le système par exemple ; ou par une opération « humaine » : par l'ajout d'un horaire de pointage manquant par exemple) doivent être tracées, enregistrées et historisées par le gestionnaire, par tout moyen.

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.

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

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

La mise en place du seuil d'exclusion de la subvention Psu vise à améliorer le fonctionnement des établissements en garantissant la soutenabilité du prix de revient de ces derniers. Le seuil d'exclusion en vigueur figure chaque année dans le barème des prestations de service diffusé par la Cnaf sur le site Caf.fr.

Le prix de revient plafond est déterminé selon le niveau de service rendu. Ce niveau est mesuré en fonction de la fourniture des couches et des repas et le taux de facturation de l'Eaje. Un prix plafond correspondant à chaque niveau de service figure chaque année dans le barème des prestations de service diffusé par la Cnaf sur le site Caf.fr.

Le tarif horaire appliqué à la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources.

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 subvention Psu.

⁵ 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).

Afin de respecter le principe de neutralisation des participations familiales, l'intégralité des participations versées par les familles doivent être portée dans un seul compte (numéro 70641).

Les frais d'adhésion, frais de dossier ou cotisations (s) annuelle(s) pour un montant supérieur à 50€, devront être répartis de la manière suivante :

- la part de majoration inférieure à 50€ doit être portée au compte n° 70642 ;
- le restant intègrera le compte n° 70641.

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.

Les gestionnaires doivent utiliser le service Cdap, mis en place par la branche Famille afin de d'accéder de manière simple et sécurisée à la consultation des informations nécessaires pour établir la facturation des familles (ressources, nombre d'enfants à charge).

Les ressources des familles sont encadrées par un montant plancher et un plafond, publiés en début d'année civile par la Cnaf :

En cas d'absence de ressources, il convient de retenir le montant « plancher » publié. Il faut retenir également ce plancher pour les personnes ayant des ressources inférieures à ce même montant.

Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois.

Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service unique (Psu) est fixé pour la présente convention à :

- Taux fixe : 100 %

Ce taux concourt à la détermination du montant de la subvention.

Le montant de la subvention correspond à un pourcentage du prix de revient horaire dans la limite d'un prix plafond, fixé chaque année par la Cnaf et publié sur le site Caf.fr.

Le prix de revient horaire est plafonné annuellement :

- 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.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul de la subvention Psu à l'appui du barème national de la Cnaf en vigueur (accessibles sur le site caf.fr).

- **Offre existante du bonus territoire :**

Lors des opérations de renouvellement des conventions territoriales globales, le montant CAP N-1 forfaitaire du bonus territoire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire Ctg l'année N-1 / Nombre total de places soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention Psu sur le territoire de compétence donnée.

Nombre de places soutenues financièrement par la collectivité au moment du conventionnement : 14 places.

Montant forfaitaire de bonus territoire Ctg pour les places existantes soutenues par la collectivité : 3 240 €.

- **Offre nouvelle :**

Les places nouvelles soutenues par la collectivité bénéficient d'un forfait déterminé selon un barème national prenant en compte les caractéristiques du territoire sur la base du barème publié annuellement par la Cnaf.

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 un pourcentage des charges de l'Eaje communiqué dans l'addendum.

Article 4- Modalités de versement de la subvention.

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année (N) examinée.

En tout état de cause plus aucun engagement relatif à la subvention de l'année N ne subsiste entre la Caf et le gestionnaire au-delà du 30/11/N+1.

Les situations exceptionnelles mentionnées ci-dessous entraînent automatiquement une prorogation de la validité de la subvention sans besoin d'avenant :

- En cas de contrôle sur place engagé l'année N mais non terminé la validité est prorogée jusqu'à un mois après la date de clôture administrative du contrôle ;
- Lorsque la subvention fait l'objet d'une saisie ou d'un contentieux notifié en N, la validité est prorogée jusqu'à un mois suivant la date d'une décision de justice ou de la transmission de la mainlevée ;

Dans chacun de ces cas, la Caf en informe le partenaire par courrier avant le 31/12/N+1.

Pour tout autre situation dûment justifiée et à l'initiative de la Caf, la validité du droit peut être prolongé par avenant.

Le versement de la subvention « Psu » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés aux articles 6 et suivants.

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

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

Le versement d'un acompte en cours d'année sur les bonus inclusion handicap et mixité sociale est limité à 30% maximum du droit prévisionnel.

Pour le bonus « attractivité » et « territoire Ctg », le versement d'acomptes en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel. Le calcul et le versement du bonus « attractivité » et « territoire Ctg » s'effectuent au moment du calcul de la subvention Psu à partir des mêmes déclarations de données.

Le solde du bonus « territoire Ctg » ne pourra être versé qu'une fois les données d'activités connues et 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. Le bonus territoire Ctg est un financement versé par la Caf. Il n'est pas considéré comme un financement de la collectivité et ne doit pas figurer comme tel dans le compte de résultat transmis par le gestionnaire. Il doit figurer au compte 70626.

Une notification de paiement des montants des subventions sera adressée par la Caf au gestionnaire.

Une notification d'information à la collectivité compétente pourra être adressée par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Article 5 – Modalités d'exécution de la convention

5.1 - Les obligations du gestionnaire 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 et/ou Msa, 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. ;
- De qualité en matière d'accueil du jeune enfant ;
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence ;
- De respect du code de la sécurité sociale et des règles de la branche Famille ;

- Des dispositions du code de l'action sociale et des familles applicables à l'établissement ou service.

Dans le cadre du respect des règles légales et réglementaires, le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.

L'autorisation de fonctionnement est un élément indispensable au calcul du montant de la subvention. 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 est susceptible d'occasionner une baisse des financements conformément aux modalités de calcul de chaque subvention.

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

5-2 Au regard du Contrat d'Engagement Républicain uniquement pour les associations

En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au contrat d'engagement républicain. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

5.3 – Les obligations 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. 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 projet d'établissement et un règlement de fonctionnement de l'établissement conforme aux règles posées par la circulaire Psu de référence accessible sur le site Caf.fr 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 ou le projet d'établissement ;
- 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).

5.4 - Les obligations du gestionnaire 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 par le respect du barème national des participations familiales ;
- La production d'un projet d'établissement obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents et décrit les modalités de mise en œuvre des principes de la Charte d'accueil du jeune enfant (texte en vigueur) ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

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

Dans ce cadre, le gestionnaire s'engage à respecter « la Charte de la Laïcité de la branche Famille de la Sécurité Sociale », adoptée par le Conseil d'Administration de la Cnaf et annexée à la présente convention.

La « Charte de la Laïcité de la branche Famille de la Sécurité Sociale » doit être affichée dans les locaux de la structure.

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.

5.5 - Les obligations du gestionnaire 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 site 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.

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

Le gestionnaire s'engage à répondre de manière exhaustive et documentée aux demandes de précisions formulées par la Caf en cas de variation de l'activité ou du financement de l'Eaje.

5.6 - Les obligations du gestionnaire 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 Cnaf.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement dédiée pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tout changement ou toute modification 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 tout changement ou modification qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

La complétude du site monenfant.fr par le gestionnaire pourra faire l'objet d'une vérification par la Caf dans l'exécution des dispositions de la présente convention.

5.7 - Les obligations du gestionnaire au regard de la publicité des aides

Le gestionnaire doit faire mention de manière systématique et visible de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service dans un endroit accessible aux familles, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches.

La mention de l'aide apportée par la Caf doit être facilement accessible sur le site internet et les réseaux sociaux dédiés visant le service couvert par la présente convention.

5.8- Les obligations du gestionnaire 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 ce faire, elle produit un Fichier Localisé des Usagers des Eaje (Filoué). Il est transmis directement à la Cnaf, après un dépôt par le gestionnaire sur un espace sécurisé réservé à l'échange. Le traitement de ces données donne lieu, in fine, à un fichier statistique anonymisé par cette dernière.

Article 6 - Les pièces justificatives nécessaires à l'exécution de la présente convention

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées au 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. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caf et devront obligatoirement être mise à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données (RGPD). Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention Psu, et des bonus associés s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

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

L'ensemble des pièces énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Associations – Mutuelles - Comité Social Economique (Cse) - Fondations

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 et fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Pour les associations</u> : récépissé de déclaration en Préfecture (ou dernier récépissé de modification à jour) et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE). - <u>Pour les Cse</u> : procès-verbal des dernières élections constitutives. - <u>Pour les mutuelles</u> : un certificat d'immatriculation portant mention du numéro d'identité visé par les dispositions de l'article R. 123-220 du code de commerce 	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	
Capacité du contractant	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois
Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> - Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'association existait en N-1) 	Dernier bilan comptable disponible ou N-1
Bonus attractivité	Document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance, dûment complété, daté et signé	<p>Attestation de non-changement daté et signé pour les partenaires ayant déjà bénéficié du bonus attractivité</p> <p>Ou, le cas échéant, le document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance dûment complété, daté et signé</p>

Collectivités territoriales - Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI) – Autres personnes publiques

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 et fonctionnement	<p>- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence</p> <p><u>Ou</u></p> <p>- Arrêté ou décret de création de la personne morale (y compris communes nouvelles)</p> <p>Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention</p>	Attestation de non-changement de situation
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur pour les EPCI détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN du bénéficiaire de l'aide	
Bonus attractivité	<p>- La délibération de la collectivité territoriale attestant de la mise en place des mesures de revalorisation,</p> <p>- Le document d'engagement (prévu par la circulaire Cnaf) dument renseigné et signé</p>	

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 en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN, ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	
Existence légale et fonctionnement	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	
	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois
Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> - Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'entreprise existait en N-1) 	Dernier bilan comptable disponible ou N-1
Bonus attractivité	Document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance, dûment complété, daté et signé	<p>Attestation de non-changement daté et signé pour les partenaires ayant déjà bénéficié du bonus attractivité</p> <p>Ou, le cas échéant, le document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance dûment complété, daté et signé</p>

6.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la validité et à l'exécution de la présente 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	Autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental, récépissé de dépôt de la demande, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)	Attestation de non-changement des justificatifs d'autorisation d'ouverture <u>Ou</u> Renouvellement de l'autorisation d'ouverture
Qualité du projet	- Projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-29 Csp et comprenant le projet d'accueil, le projet éducatif et projet social, et le projet d'évaluation. - Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R. 2324-30 Csp	- Projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-29 Csp et comprenant le projet d'accueil, le projet éducatif et projet social, et le projet d'évaluation. - Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R. 2324-30 Csp
En cas de Délégation de service public ou de marché public	Contrat de concession ou notification d'attribution de marché public	Contrat de concession ou notification d'attribution de marché public
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le gestionnaire est non habilité pour la mise à jour sur le site 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 (art. R. 2324-19 Csp).*

6.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions objets de la présente 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
Fonctionnement	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois : pièce à fournir au prévisionnel et réel	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois : pièce à fournir au prévisionnel et réel
Eléments financiers	Budget prévisionnel N	Compte de résultat N
Activité	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'actes prévisionnels N. • Nombre de journées pédagogiques • Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'actes facturés et réalisés N avec identification du nombre d'heures facturées • Nombre d'enfants inscrit en situation de handicap ou en cours de détection durant l'année concernée • Nombre de journées pédagogiques • Nombre d'enfants accueillis
Autorisation de fonctionnement	Le cas échéant, autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)	Le cas échéant, autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)

(*) 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 (art. R. 2324-19 Csp).

6.4 - 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 : <ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'actes réalisés et facturés - Montant des participations familiales - Nombre de journées pédagogiques - Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il doit déclarer 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 volontaires (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat n'est pas à déclarer dans l'assiette de calcul de la subvention « Psu ».

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.

Il s'engage à produire et à transmettre à la Caf son bilan comptable annuel ainsi que tous les autres documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

Article 7 - Les obligations de la caisse d'Allocations familiales

La Caf met à disposition du gestionnaire chaque année les éléments actualisés liés aux conditions de détermination des aides financières (barème, plafonds) publiés sur le site caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du montant des subventions.

La Caf adressera les addenda précisant les modalités techniques.

Les données à caractère personnel communiquées par le gestionnaire sont traitées conformément au RGPD (diplôme, contrat de travail, attestations de formation, bulletins de salaires, etc.).

Elles sont accessibles uniquement aux personnels habilités dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire, ou jusqu'à intervention d'une décision définitive en cas de contentieux.

La Caf 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 accompagnera le gestionnaire en cas de difficulté.

Article 8 – L'évaluation et le contrôle

8.1 –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.

8.2 – 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.

Les contrôles sont réalisés dans les conditions prévues par la Charte institutionnelle de contrôle sur le site Caf.fr. Ils peuvent porter sur les trois derniers exercices ayant fait l’objet d’un financement et sur l’exercice en cours. En cas de suspicion de fraude ou d’infraction aux règles, les investigations peuvent remonter sur une plus longue période.

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 ou la Cnaf peuvent être amenées 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 du gestionnaire 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 ainsi qu’une sanction conformément à l’article 9 de la présente convention.

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 9 – Sanctions

En application de l’article L. 263-2 du code de la sécurité sociale, en cas de manquement dans l’exécution de la présente convention par le gestionnaire, sauf cas de force majeure, la Caf décide de la mise en œuvre d’une sanction dans le cadre de la procédure prévue à l’article 9.3.

9.1 – Manquements contractuels sanctionnables

Tout manquement à la convention fait l'objet d'une sanction contractuelle et notamment :

- L'absence d'affichage obligatoire prévu aux articles 5.3 et 5.6 de la présente convention ;
- L'absence ou le retard d'information transmises à la Caf quant à l'activité (données d'activité, données financières et données de pilotage) de l'équipement ;
- Le non-respect par le gestionnaire des obligations à l'égard du public prévues par la convention à l'article 5.3 ;
- Dans le cadre du contrôle de l'activité financée prévu à l'article 8.2 de la présente convention : absence de fourniture et de communication des pièces administratives, comptables et financières ;
- La falsification des données et des pièces justificatives visées à l'article 6 de la présente convention, transmises à la Caf ;

Les manquements sont qualifiés de mineurs, majeurs, graves ou lourds suivant la classification retenue par le barème publié sur le site caf.fr.

9.2 – Sanctions applicables

Les sanctions applicables dépendent de la nature du manquement constaté et peuvent faire l'objet d'une majoration dans le cas d'une éventuelle récidive dans un délai de 24 mois après la notification de la première sanction.

La sanction est calculée sur la base des données d'activités réelles du gestionnaire fournies une fois le compte de résultat de l'année arrêté, et le cas échéant, certifié par un commissaire aux comptes. La sanction est réputée acquise sur cette base. Les éventuels ajustements ultérieurs du montant de subvention, à la hausse comme à la baisse (à la suite d'un contrôle par exemple) sont sans incidence sur le montant de la sanction.

Le barème de sanction sera publié et mis à disposition sur le site caf.fr. Le barème applicable est celui en vigueur au moment du manquement constaté.

Les sanctions sont complémentaires, le cas échéant, du remboursement des sommes indument perçues par les gestionnaires et d'éventuelles actions judiciaires.

9.3 – Procédure de sanction

En cas de constatation d'un manquement contractuel par la Caf, celle-ci adresse une mise en demeure au gestionnaire mentionnant les manquements constatés et les sanctions envisagées.

Le délai mentionné dans la mise en demeure pour formuler des observations, contester les faits et régulariser, le cas échéant, les manquements constatés court à compter de la date d'accusé de réception.

La Caf examine les observations et justification formulées par le partenaire. Et lui notifie sa décision.

Article 10 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2026 au 31/12/2030
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 11 – La fin de la convention

- Résiliation amiable

La présente convention peut être rompue par un accord mutuel entre les deux parties, sans que la responsabilité de la rupture contractuelle ne puisse être imputée à l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Résiliation pour faute

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

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

Les infractions par le cocontractant 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 pour motif d'intérêt général

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Caf pour le seul motif d'intérêt général sans faute du cocontractant. Dans ce cadre, un délai de prévenance de 6 mois sera appliqué.

- Résiliation à la demande du gestionnaire

Le gestionnaire peut demander la résiliation de la présente convention en cas de méconnaissance par la Caf de ses obligations contractuelles, au terme d'une mise en demeure de se conformer auxdites obligations et demeurée sans effet. La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général.

Dans cette circonstance, le gestionnaire devra poursuivre l'exécution de la présente convention et saisir le juge du contrat au même moment, pour que celui-ci vérifie l'existence d'un motif d'intérêt général.

- **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 et notamment des sanctions qui pourraient être mises en œuvre en application de l'article 9.

Le gestionnaire reste redevable des autres engagements contractés vis-à-vis de la Caf en particulier dès lors qu'il a bénéficié d'une subvention d'investissement.

Article 12 – Les recours

- **Recours gracieux**

La Directrice/le Directeur de la Caf est compétent(e) pour connaître des recours gracieux 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 sur la plateforme Yousign un original en format PDF de la présente convention du 01/01/2026 au 31/12/2030 pour chacun des signataires.

Fait à Auxerre,	Le
La Caf P/O Anne REMY	Le Gestionnaire
Elisabeth LACROIX	

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ

DE LA BRANCHE FAMILLE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

PRÉAMBULE

La branche Famille de la Sécurité sociale 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'engage par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a accueilli, 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. À 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 1946, 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. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

La Charte de la laïcité est décrite dans une circulaire d'application publiée sur ca.f.



Article 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

Article 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

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

Article 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

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

Article 4

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

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

Article 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

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

Article 6

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

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

Article 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience. Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est 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 usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Etablissement d'accueil du jeune enfant :

- **Prestation de service unique (Psu)**
- **Bonus « mixité sociale »**
- **Bonus « inclusion handicap »**
- **Bonus « territoire Ctg »**
- **Financement des journées pédagogiques**
- **Bonus « attractivité »**

Réservé Caf

MAJ – Janvier 2026

Année : 2026
Gestionnaire : LA COMMUNE D'AUXERRE
Equipement : HALTE GARDERIE - LES ROSOIRS
Type pièce : Convention de portée générale
Nature de l'aide : PSU/EAJE
Famille pièces : Monter convention /convention

La présente convention d'objectifs et de financement est établie :

Entre :

LA COMMUNE D'AUXERRE

Nature juridique : collectivité territoriale

Représenté(e) par Monsieur Mathieu DEBAIN

En qualité de : Maire

Dont le siège est situé Hotel de Ville – 89000 AUXERRE

Ci-après désigné «le gestionnaire».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de l'Yonne,

Représentée par Elisabeth LACROIX,

En qualité de : Directrice

Dont le siège est situé 12 rue du Clos – BP 80087 – 89021 AUXERRE CEDEX

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

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

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale 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.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

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, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles, qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

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 (Eaje) par l'octroi de plusieurs subventions objets de la présente convention. La branche Famille 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, poursuivre le rééquilibrage territorial et social de l'offre et participer à son développement.

Les subventions auxquelles peuvent prétendre les établissements d'accueil du jeune enfant sont les suivantes :

1.1 – La subvention “Prestation de service unique” (Psu)

Les objectifs poursuivis par la subvention Psu sont les suivants :

- Contribuer à la mixité des publics accueillis par l'application obligatoire d'un barème national des participations familiales fixé par la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) ;
- 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 ;
- Faciliter la réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence ;
- Renforcer la qualité de l'accueil des enfants et de leurs familles.

1.2 – Les bonus « inclusion handicap », « mixité sociale » et « bonus territoire Ctg »

Le bonus « inclusion handicap » a pour objectif de favoriser la mise en œuvre du principe d'égalité de traitement des enfants en situation de handicap vis-à-vis des autres enfants. Cette subvention vise à compenser tout ou partie des moyens engagés par les gestionnaires d'Eaje (formation, achat de matériel, temps d'accompagnement des parents ...) lorsqu'ils accueillent un enfant en situation de handicap bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh) ou dont le handicap est en cours de détection.

Le bonus « mixité sociale » vise à favoriser l'accueil des enfants issus de familles vulnérables dans les Eaje¹ et lever les freins à la socialisation précoce de tous les enfants.

¹ Code de l'action sociale et des familles, article L. 214-7

Le bonus territoire Ctg (Convention territoriale globale) est un complément à la subvention Psu. Il constitue une aide au fonctionnement et au développement, pérenne et pluriannuel, destiné aux services implantés sur les territoires soutenus financièrement par les collectivités :

- soit par le versement d'une subvention ;
- soit par la mise à disposition de locaux à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
- soit par la mise à disposition de personnels à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
- pour les associations, la mise à disposition de locaux ou de fluide à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier sous réserve d'une convention partenariale ou d'une attestation de la collectivité le mentionnant.

Il est conditionné à la signature d'une Ctg entre la Caf et la collectivité compétente. La Ctg formalise l'engagement de la collectivité auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles.

Ce bonus vise à :

- Favoriser le maintien de l'offre par l'encouragement à la poursuite des cofinancements publics ;
- Poursuivre le développement en prenant appui sur les projets de territoire qu'incarnent les Ctg, en tenant compte de la richesse du territoire et de l'intensité des besoins sociaux. En cas de développement de l'offre, le bonus territoire Ctg attribué pour les places nouvelles cofinancées par la collectivité locale est modulé sur la base du barème national en vigueur publié par la Cnaf (accessible sur le site caf.fr).

1.3- Les nouvelles modalités de financement prévues par la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027

Aux termes de la Convention d'objectifs et de gestion pour la période 2023-2027, la branche Famille met en place de nouvelles subventions à destination des établissements d'accueil du jeune enfant visant à renforcer la qualité du projet d'accueil et des pratiques :

- Le financement des journées pédagogiques c'est-à-dire de temps de réflexion entre professionnels, en dehors de la présence des enfants pour ajuster l'organisation, les pratiques pédagogiques, rédiger ou réviser le projet d'accueil, mettre à jour les connaissances relatives au développement du jeune enfant ;
- Le financement d'un « bonus attractivité » destiné aux partenaires qui procèdent à des revalorisations salariales conduites dans le cadre de la révision des conventions collectives nationales dans le secteur privé, ou du régime indemnitaire pour la fonction publique ;
- Le financement des heures de « préparation à l'accueil de chaque enfant » pour prendre en compte en complément de la subvention, les temps dédiés à la préparation de l'accueil de chaque enfant, à l'accueil et à l'accompagnement des parents par le gestionnaire ;

- La linéarisation constitue une nouvelle modalité de calcul intégrée dans le système d'information.

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

2-1 Eléments liés à la structure financée

La subvention Psu ne peut être attribuée qu'aux Eaje suivants visés par l'article R. 2324-17 du code de la santé publique ² :

- Les établissements d'accueil collectif, notamment les établissements dits « crèches collectives » et « haltes-garderies », et les services assurant l'accueil familial non permanent d'enfants au domicile d'assistants maternels dits « services d'accueil familial » ou crèches familiales dont le public accueilli ne bénéficie pas du complément du libre choix du mode de garde (Cmg) « structure » de la subvention d'accueil du jeune enfant (Paje) ;
- Les établissements d'accueil collectif qui reçoivent exclusivement des enfants âgés de dix-huit mois ou plus non scolarisés ou scolarisés à temps partiel, dits « jardins d'enfants » ;
- Les établissements d'accueil collectif dont la capacité est limitée à douze places, dits « micro-crèches » dont le public accueilli ne bénéficie pas du complément du libre Cmg « structure » de la Paje.

La subvention Psu s'adresse indifféremment aux Eaje destinés aux enfants du quartier ou aux enfants de salariés d'employeurs publics ou privés. En application de l'article L. 214-7 du Code de l'action sociale et des familles, les crèches doivent être accessibles à tous les enfants, y compris les enfants à la charge de demandeurs d'emploi, de parents isolés ou issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Les « crèches de personnel »³ contribueront aux efforts de mixité sociale au moins 10% d'enfants provenant des quartiers environnants sans financements d'employeurs. Leur projet doit donc prévoir les moyens nécessaires à l'atteinte de cet objectif, notamment la mise en place de partenariats (collectivité territoriale, Pmi, Caf, etc.).

2-2 Eléments concourants au calcul de la subvention

La subvention Psu est une aide au fonctionnement versée aux Eaje. Elle correspond à un taux de prise en charge du prix de revient horaire d'un Eaje⁴, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la Cnaf, déduction faite des participations familiales.

² Bien que relevant de l'article L. 2324-1 du Csp, les jardins d'éveil ne sont pas éligibles à la Psu

³ Etablissements où au moins deux tiers des places sont destinés aux enfants d'employeurs publics ou privés.

⁴ Tel que défini par le barème national en vigueur diffusé par la Cnaf.

Le contrat liant les familles à la structure accueillante doit faire l'objet d'une facture mensuelle. La facturation aux familles peut faire l'objet d'une mensualisation à laquelle 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.

Chaque année, la Cnaf diffuse les montants des prix plafonds retenus pour le calcul de la prestation de service unique en fonction des critères et sont à cet effet publiés sur le site Caf.fr.

Plusieurs éléments concourent à la détermination de la subvention Psu.

L'unité de référence est l'heure, tous les actes s'expriment donc en heures.

Les heures réalisées sont les heures de présence effective de l'enfant, calculées à partir d'une retranscription précise des entrées et des sorties des enfants⁵. Toutes les modifications apportées à ces données (de manière automatique : par l'application d'un arrondi calculé par le système par exemple ; ou par une opération « humaine » : par l'ajout d'un horaire de pointage manquant par exemple) doivent être tracées, enregistrées et historisées par le gestionnaire, par tout moyen.

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.

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

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

La mise en place du seuil d'exclusion de la subvention Psu vise à améliorer le fonctionnement des établissements en garantissant la soutenabilité du prix de revient de ces derniers. Le seuil d'exclusion en vigueur figure chaque année dans le barème des prestations de service diffusé par la Cnaf sur le site Caf.fr.

Le prix de revient plafond est déterminé selon le niveau de service rendu. Ce niveau est mesuré en fonction de la fourniture des couches et des repas et le taux de facturation de l'Eaje. Un prix plafond correspondant à chaque niveau de service figure chaque année dans le barème des prestations de service diffusé par la Cnaf sur le site Caf.fr.

Le tarif horaire appliqué à la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources.

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 subvention Psu.

⁵ 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).

Afin de respecter le principe de neutralisation des participations familiales, l'intégralité des participations versées par les familles doivent être portée dans un seul compte (numéro 70641).

Les frais d'adhésion, frais de dossier ou cotisations (s) annuelle(s) pour un montant supérieur à 50€, devront être répartis de la manière suivante :

- la part de majoration inférieure à 50€ doit être portée au compte n° 70642 ;
- le restant intégrera le compte n° 70641.

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.

Les gestionnaires doivent utiliser le service Cdap, mis en place par la branche Famille afin de d'accéder de manière simple et sécurisée à la consultation des informations nécessaires pour établir la facturation des familles (ressources, nombre d'enfants à charge).

Les ressources des familles sont encadrées par un montant plancher et un plafond, publiés en début d'année civile par la Cnaf :

En cas d'absence de ressources, il convient de retenir le montant « plancher » publié. Il faut retenir également ce plancher pour les personnes ayant des ressources inférieures à ce même montant.

Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois.

Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service unique (Psu) est fixé pour la présente convention à :

- Taux fixe : 100 %

Ce taux concourt à la détermination du montant de la subvention.

Le montant de la subvention correspond à un pourcentage du prix de revient horaire dans la limite d'un prix plafond, fixé chaque année par la Cnaf et publié sur le site Caf.fr.

Le prix de revient horaire est plafonné annuellement :

- 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.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul de la subvention Psu à l'appui du barème national de la Cnaf en vigueur (accessibles sur le site caf.fr).

- **Offre existante du bonus territoire :**

Lors des opérations de renouvellement des conventions territoriales globales, le montant CAP N-1 forfaitaire du bonus territoire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire Ctg l'année N-1 / Nombre total de places soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention Psu sur le territoire de compétence donnée.

Nombre de places soutenues financièrement par la collectivité au moment du conventionnement : 18 places.

Montant forfaitaire de bonus territoire Ctg pour les places existantes soutenues par la collectivité : 3 240 €.

- **Offre nouvelle :**

Les places nouvelles soutenues par la collectivité bénéficient d'un forfait déterminé selon un barème national prenant en compte les caractéristiques du territoire sur la base du barème publié annuellement par la Cnaf.

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 un pourcentage des charges de l'Eaje communiqué dans l'addendum.

Article 4- Modalités de versement de la subvention.

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année (N) examinée.

En tout état de cause plus aucun engagement relatif à la subvention de l'année N ne subsiste entre la Caf et le gestionnaire au-delà du 30/11/N+1.

Les situations exceptionnelles mentionnées ci-dessous entraînent automatiquement une prorogation de la validité de la subvention sans besoin d'avenant :

- En cas de contrôle sur place engagé l'année N mais non terminé la validité est prorogée jusqu'à un mois après la date de clôture administrative du contrôle ;
- Lorsque la subvention fait l'objet d'une saisie ou d'un contentieux notifié en N, la validité est prorogée jusqu'à un mois suivant la date d'une décision de justice ou de la transmission de la mainlevée ;

Dans chacun de ces cas, la Caf en informe le partenaire par courrier avant le 31/12/N+1.

Pour tout autre situation dûment justifiée et à l'initiative de la Caf, la validité du droit peut être prolongé par avenant.

Le versement de la subvention « Psu » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés aux articles 6 et suivants.

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

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

Le versement d'un acompte en cours d'année sur les bonus inclusion handicap et mixité sociale est limité à 30% maximum du droit prévisionnel.

Pour le bonus « attractivité » et « territoire Ctg », le versement d'acomptes en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel. Le calcul et le versement du bonus « attractivité » et « territoire Ctg » s'effectuent au moment du calcul de la subvention Psu à partir des mêmes déclarations de données.

Le solde du bonus « territoire Ctg » ne pourra être versé qu'une fois les données d'activités connues et 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. Le bonus territoire Ctg est un financement versé par la Caf. Il n'est pas considéré comme un financement de la collectivité et ne doit pas figurer comme tel dans le compte de résultat transmis par le gestionnaire. Il doit figurer au compte 70626.

Une notification de paiement des montants des subventions sera adressée par la Caf au gestionnaire.

Une notification d'information à la collectivité compétente pourra être adressée par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Article 5 – Modalités d'exécution de la convention

5.1 - Les obligations du gestionnaire 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 et/ou Msa, 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. ;
- De qualité en matière d'accueil du jeune enfant ;
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence ;
- De respect du code de la sécurité sociale et des règles de la branche Famille ;

- Des dispositions du code de l'action sociale et des familles applicables à l'établissement ou service.

Dans le cadre du respect des règles légales et réglementaires, le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.

L'autorisation de fonctionnement est un élément indispensable au calcul du montant de la subvention. 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 est susceptible d'occasionner une baisse des financements conformément aux modalités de calcul de chaque subvention.

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

5-2 Au regard du Contrat d'Engagement Républicain uniquement pour les associations

En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au contrat d'engagement républicain. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

5.3 – Les obligations 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. 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 projet d'établissement et un règlement de fonctionnement de l'établissement conforme aux règles posées par la circulaire Psu de référence accessible sur le site Caf.fr 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 ou le projet d'établissement ;
- 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).

5.4 - Les obligations du gestionnaire 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 par le respect du barème national des participations familiales ;
- La production d'un projet d'établissement obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents et décrit les modalités de mise en œuvre des principes de la Charte d'accueil du jeune enfant (texte en vigueur) ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

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

Dans ce cadre, le gestionnaire s'engage à respecter « la Charte de la Laïcité de la branche Famille de la Sécurité Sociale », adoptée par le Conseil d'Administration de la Cnaf et annexée à la présente convention.

La « Charte de la Laïcité de la branche Famille de la Sécurité Sociale » doit être affichée dans les locaux de la structure.

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.

5.5 - Les obligations du gestionnaire 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 site 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.

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

Le gestionnaire s'engage à répondre de manière exhaustive et documentée aux demandes de précisions formulées par la Caf en cas de variation de l'activité ou du financement de l'Eaje.

5.6 - Les obligations du gestionnaire 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 Cnaf.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement dédiée pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tout changement ou toute modification 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 tout changement ou modification qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

La complétude du site monenfant.fr par le gestionnaire pourra faire l'objet d'une vérification par la Caf dans l'exécution des dispositions de la présente convention.

5.7 - Les obligations du gestionnaire au regard de la publicité des aides

Le gestionnaire doit faire mention de manière systématique et visible de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service dans un endroit accessible aux familles, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches.

La mention de l'aide apportée par la Caf doit être facilement accessible sur le site internet et les réseaux sociaux dédiés visant le service couvert par la présente convention.

5.8- Les obligations du gestionnaire 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 ce faire, elle produit un Fichier Localisé des Usagers des Eaje (Filoué). Il est transmis directement à la Cnaf, après un dépôt par le gestionnaire sur un espace sécurisé réservé à l'échange. Le traitement de ces données donne lieu, in fine, à un fichier statistique anonymisé par cette dernière.

Article 6 - Les pièces justificatives nécessaires à l'exécution de la présente convention

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées au 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. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caf et devront obligatoirement être mise à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données (RGPD). Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention Psu, et des bonus associés s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

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

L'ensemble des pièces énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Associations – Mutuelles - Comité Social Economique (Cse) - Fondations

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 et fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Pour les associations</u> : récépissé de déclaration en Préfecture (ou dernier récépissé de modification à jour) et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE). - <u>Pour les Cse</u> : procès-verbal des dernières élections constitutives. - <u>Pour les mutuelles</u> : un certificat d'immatriculation portant mention du numéro d'identité visé par les dispositions de l'article R. 123-220 du code de commerce 	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	
Capacité du contractant	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois
Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> - Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'association existait en N-1) 	Dernier bilan comptable disponible ou N-1
Bonus attractivité	Document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance, dûment complété, daté et signé	<p>Attestation de non-changement daté et signé pour les partenaires ayant déjà bénéficié du bonus attractivité</p> <p>Ou, le cas échéant, le document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance dûment complété, daté et signé</p>

Collectivités territoriales - Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI) – Autres personnes publiques

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 et fonctionnement	<p>- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence</p> <p><u>Ou</u></p> <p>- Arrêté ou décret de création de la personne morale (y compris communes nouvelles)</p> <p>Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention</p>	Attestation de non-changement de situation
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur pour les EPCI détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN du bénéficiaire de l'aide	
Bonus attractivité	<p>- La délibération de la collectivité territoriale attestant de la mise en place des mesures de revalorisation,</p> <p>- Le document d'engagement (prévu par la circulaire Cnaf) dument renseigné et signé</p>	

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 en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN, ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	
Existence légale et fonctionnement	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	
	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois
Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> - Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'entreprise existait en N-1) 	Dernier bilan comptable disponible ou N-1
Bonus attractivité	Document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance, dûment complété, daté et signé	<p>Attestation de non-changement daté et signé pour les partenaires ayant déjà bénéficié du bonus attractivité</p> <p>Ou, le cas échéant, le document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance dûment complété, daté et signé</p>

6.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la validité et à l'exécution de la présente 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	Autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental, récépissé de dépôt de la demande, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)	Attestation de non-changement des justificatifs d'autorisation d'ouverture <u>Ou</u> Renouvellement de l'autorisation d'ouverture
Qualité du projet	- Projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-29 Csp et comprenant le projet d'accueil, le projet éducatif et projet social, et le projet d'évaluation. - Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R. 2324-30 Csp	- Projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-29 Csp et comprenant le projet d'accueil, le projet éducatif et projet social, et le projet d'évaluation. - Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R. 2324-30 Csp
En cas de Délégation de service public ou de marché public	Contrat de concession ou notification d'attribution de marché public	Contrat de concession ou notification d'attribution de marché public
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le gestionnaire est non habilité pour la mise à jour sur le site 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 (art. R. 2324-19 Csp).*

6.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions objets de la présente 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
Fonctionnement	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois : pièce à fournir au prévisionnel et réel	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois : pièce à fournir au prévisionnel et réel
Eléments financiers	Budget prévisionnel N	Compte de résultat N
Activité	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'actes prévisionnels N. • Nombre de journées pédagogiques • Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'actes facturés et réalisés N avec identification du nombre d'heures facturées • Nombre d'enfants inscrit en situation de handicap ou en cours de détection durant l'année concernée • Nombre de journées pédagogiques • Nombre d'enfants accueillis
Autorisation de fonctionnement	Le cas échéant, autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)	Le cas échéant, autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)

(*) 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 (art. R. 2324-19 Csp).

6.4 - 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 : <ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'actes réalisés et facturés - Montant des participations familiales - Nombre de journées pédagogiques - Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il doit déclarer 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 volontaires (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat n'est pas à déclarer dans l'assiette de calcul de la subvention « Psu ».

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.

Il s'engage à produire et à transmettre à la Caf son bilan comptable annuel ainsi que tous les autres documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

Article 7 - Les obligations de la caisse d'Allocations familiales

La Caf met à disposition du gestionnaire chaque année les éléments actualisés liés aux conditions de détermination des aides financières (barème, plafonds) publiés sur le site caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du montant des subventions.

La Caf adressera les addenda précisant les modalités techniques.

Les données à caractère personnel communiquées par le gestionnaire sont traitées conformément au RGPD (diplôme, contrat de travail, attestations de formation, bulletins de salaires, etc.).

Elles sont accessibles uniquement aux personnels habilités dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire, ou jusqu'à intervention d'une décision définitive en cas de contentieux.

La Caf 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 accompagnera le gestionnaire en cas de difficulté.

Article 8 – L'évaluation et le contrôle

8.1 –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.

8.2 – 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.

Les contrôles sont réalisés dans les conditions prévues par la Charte institutionnelle de contrôle sur le site Caf.fr. Ils peuvent porter sur les trois derniers exercices ayant fait l’objet d’un financement et sur l’exercice en cours. En cas de suspicion de fraude ou d’infraction aux règles, les investigations peuvent remonter sur une plus longue période.

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 ou la Cnaf peuvent être amenées 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 du gestionnaire 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 ainsi qu’une sanction conformément à l’article 9 de la présente convention.

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 9 – Sanctions

En application de l’article L. 263-2 du code de la sécurité sociale, en cas de manquement dans l’exécution de la présente convention par le gestionnaire, sauf cas de force majeure, la Caf décide de la mise en œuvre d’une sanction dans le cadre de la procédure prévue à l’article 9.3.

9.1 – Manquements contractuels sanctionnables

Tout manquement à la convention fait l'objet d'une sanction contractuelle et notamment :

- L'absence d'affichage obligatoire prévu aux articles 5.3 et 5.6 de la présente convention ;
- L'absence ou le retard d'information transmises à la Caf quant à l'activité (données d'activité, données financières et données de pilotage) de l'équipement ;
- Le non-respect par le gestionnaire des obligations à l'égard du public prévues par la convention à l'article 5.3 ;
- Dans le cadre du contrôle de l'activité financée prévu à l'article 8.2 de la présente convention : absence de fourniture et de communication des pièces administratives, comptables et financières ;
- La falsification des données et des pièces justificatives visées à l'article 6 de la présente convention, transmises à la Caf ;

Les manquements sont qualifiés de mineurs, majeurs, graves ou lourds suivant la classification retenue par le barème publié sur le site caf.fr.

9.2 – Sanctions applicables

Les sanctions applicables dépendent de la nature du manquement constaté et peuvent faire l'objet d'une majoration dans le cas d'une éventuelle récidive dans un délai de 24 mois après la notification de la première sanction.

La sanction est calculée sur la base des données d'activités réelles du gestionnaire fournies une fois le compte de résultat de l'année arrêté, et le cas échéant, certifié par un commissaire aux comptes. La sanction est réputée acquise sur cette base. Les éventuels ajustements ultérieurs du montant de subvention, à la hausse comme à la baisse (à la suite d'un contrôle par exemple) sont sans incidence sur le montant de la sanction.

Le barème de sanction sera publié et mis à disposition sur le site caf.fr. Le barème applicable est celui en vigueur au moment du manquement constaté.

Les sanctions sont complémentaires, le cas échéant, du remboursement des sommes indument perçues par les gestionnaires et d'éventuelles actions judiciaires.

9.3 – Procédure de sanction

En cas de constatation d'un manquement contractuel par la Caf, celle-ci adresse une mise en demeure au gestionnaire mentionnant les manquements constatés et les sanctions envisagées.

Le délai mentionné dans la mise en demeure pour formuler des observations, contester les faits et régulariser, le cas échéant, les manquements constatés court à compter de la date d'accusé de réception.

La Caf examine les observations et justification formulées par le partenaire. Et lui notifie sa décision.

Article 10 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2026 au 31/12/2030
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 11 – La fin de la convention

- Résiliation amiable

La présente convention peut être rompue par un accord mutuel entre les deux parties, sans que la responsabilité de la rupture contractuelle ne puisse être imputée à l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Résiliation pour faute

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

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

Les infractions par le cocontractant 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 pour motif d'intérêt général

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Caf pour le seul motif d'intérêt général sans faute du cocontractant. Dans ce cadre, un délai de prévenance de 6 mois sera appliqué.

- Résiliation à la demande du gestionnaire

Le gestionnaire peut demander la résiliation de la présente convention en cas de méconnaissance par la Caf de ses obligations contractuelles, au terme d'une mise en demeure de se conformer auxdites obligations et demeurée sans effet. La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général.

Dans cette circonstance, le gestionnaire devra poursuivre l'exécution de la présente convention et saisir le juge du contrat au même moment, pour que celui-ci vérifie l'existence d'un motif d'intérêt général.

- **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 et notamment des sanctions qui pourraient être mises en œuvre en application de l'article 9.

Le gestionnaire reste redevable des autres engagements contractés vis-à-vis de la Caf en particulier dès lors qu'il a bénéficié d'une subvention d'investissement.

Article 12 – Les recours

- **Recours gracieux**

La Directrice/le Directeur de la Caf est compétent(e) pour connaître des recours gracieux 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 sur la plateforme Yousign un original en format PDF de la présente convention du 01/01/2026 au 31/12/2030 pour chacun des signataires.

Fait à Auxerre,	Le
La Caf P/O Anne REMY	Le Gestionnaire
Elisabeth LACROIX	

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ

DE LA BRANCHE FAMILLE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

PRÉAMBULE

La branche Famille de la Sécurité sociale 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'engage par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

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

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À 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 1946, 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. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

La Charte de la laïcité est décrite dans une circulaire d'application publiée sur ca.f.fr.



Article 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

Article 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

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

Article 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

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

Article 4

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

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

Article 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

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

Article 6

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

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

Article 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience. Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est 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 usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Etablissement d'accueil du jeune enfant :

- **Prestation de service unique (Psu)**
- **Bonus « mixité sociale »**
- **Bonus « inclusion handicap »**
- **Bonus « territoire Ctg »**
- **Financement des journées pédagogiques**
- **Bonus « attractivité »**

Réservé Caf

MAJ – Janvier 2026

Année : 2026
Gestionnaire : LA COMMUNE D'AUXERRE
Equipement : MULTI-ACCUEIL - PONT
Type pièce : Convention de portée générale
Nature de l'aide : PSU/EAJE
Famille pièces : Monter convention /convention

La présente convention d'objectifs et de financement est établie :

Entre :

LA COMMUNE D'AUXERRE

Nature juridique : collectivité territoriale

Représenté(e) par Monsieur Mathieu DEBAIN

En qualité de : Maire

Dont le siège est situé Hotel de Ville – 89000 AUXERRE

Ci-après désigné «le gestionnaire».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de l'Yonne,

Représentée par Elisabeth LACROIX,

En qualité de : Directrice

Dont le siège est situé 12 rue du Clos – BP 80087 – 89021 AUXERRE CEDEX

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

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

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale 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.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

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, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles, qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

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 (Eaje) par l'octroi de plusieurs subventions objets de la présente convention. La branche Famille 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, poursuivre le rééquilibrage territorial et social de l'offre et participer à son développement.

Les subventions auxquelles peuvent prétendre les établissements d'accueil du jeune enfant sont les suivantes :

1.1 – La subvention “Prestation de service unique” (Psu)

Les objectifs poursuivis par la subvention Psu sont les suivants :

- Contribuer à la mixité des publics accueillis par l'application obligatoire d'un barème national des participations familiales fixé par la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) ;
- 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 ;
- Faciliter la réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence ;
- Renforcer la qualité de l'accueil des enfants et de leurs familles.

1.2 – Les bonus « inclusion handicap », « mixité sociale » et « bonus territoire Ctg »

Le bonus « inclusion handicap » a pour objectif de favoriser la mise en œuvre du principe d'égalité de traitement des enfants en situation de handicap vis-à-vis des autres enfants. Cette subvention vise à compenser tout ou partie des moyens engagés par les gestionnaires d'Eaje (formation, achat de matériel, temps d'accompagnement des parents ...) lorsqu'ils accueillent un enfant en situation de handicap bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh) ou dont le handicap est en cours de détection.

Le bonus « mixité sociale » vise à favoriser l'accueil des enfants issus de familles vulnérables dans les Eaje¹ et lever les freins à la socialisation précoce de tous les enfants.

¹ Code de l'action sociale et des familles, article L. 214-7

Le bonus territoire Ctg (Convention territoriale globale) est un complément à la subvention Psu. Il constitue une aide au fonctionnement et au développement, pérenne et pluriannuel, destiné aux services implantés sur les territoires soutenus financièrement par les collectivités :

- soit par le versement d'une subvention ;
- soit par la mise à disposition de locaux à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
- soit par la mise à disposition de personnels à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
- pour les associations, la mise à disposition de locaux ou de fluide à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier sous réserve d'une convention partenariale ou d'une attestation de la collectivité le mentionnant.

Il est conditionné à la signature d'une Ctg entre la Caf et la collectivité compétente. La Ctg formalise l'engagement de la collectivité auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles.

Ce bonus vise à :

- Favoriser le maintien de l'offre par l'encouragement à la poursuite des cofinancements publics ;
- Poursuivre le développement en prenant appui sur les projets de territoire qu'incarnent les Ctg, en tenant compte de la richesse du territoire et de l'intensité des besoins sociaux. En cas de développement de l'offre, le bonus territoire Ctg attribué pour les places nouvelles cofinancées par la collectivité locale est modulé sur la base du barème national en vigueur publié par la Cnaf (accessible sur le site caf.fr).

1.3- Les nouvelles modalités de financement prévues par la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027

Aux termes de la Convention d'objectifs et de gestion pour la période 2023-2027, la branche Famille met en place de nouvelles subventions à destination des établissements d'accueil du jeune enfant visant à renforcer la qualité du projet d'accueil et des pratiques :

- Le financement des journées pédagogiques c'est-à-dire de temps de réflexion entre professionnels, en dehors de la présence des enfants pour ajuster l'organisation, les pratiques pédagogiques, rédiger ou réviser le projet d'accueil, mettre à jour les connaissances relatives au développement du jeune enfant ;
- Le financement d'un « bonus attractivité » destiné aux partenaires qui procèdent à des revalorisations salariales conduites dans le cadre de la révision des conventions collectives nationales dans le secteur privé, ou du régime indemnitaire pour la fonction publique ;
- Le financement des heures de « préparation à l'accueil de chaque enfant » pour prendre en compte en complément de la subvention, les temps dédiés à la préparation de l'accueil de chaque enfant, à l'accueil et à l'accompagnement des parents par le gestionnaire ;

- La linéarisation constitue une nouvelle modalité de calcul intégrée dans le système d'information.

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

2-1 Eléments liés à la structure financée

La subvention Psu ne peut être attribuée qu'aux Eaje suivants visés par l'article R. 2324-17 du code de la santé publique ² :

- Les établissements d'accueil collectif, notamment les établissements dits « crèches collectives » et « haltes-garderies », et les services assurant l'accueil familial non permanent d'enfants au domicile d'assistants maternels dits « services d'accueil familial » ou crèches familiales dont le public accueilli ne bénéficie pas du complément du libre choix du mode de garde (Cmg) « structure » de la subvention d'accueil du jeune enfant (Paje) ;
- Les établissements d'accueil collectif qui reçoivent exclusivement des enfants âgés de dix-huit mois ou plus non scolarisés ou scolarisés à temps partiel, dits « jardins d'enfants » ;
- Les établissements d'accueil collectif dont la capacité est limitée à douze places, dits « micro-crèches » dont le public accueilli ne bénéficie pas du complément du libre Cmg « structure » de la Paje.

La subvention Psu s'adresse indifféremment aux Eaje destinés aux enfants du quartier ou aux enfants de salariés d'employeurs publics ou privées. En application de l'article L. 214-7 du Code de l'action sociale et des familles, les crèches doivent être accessibles à tous les enfants, y compris les enfants à la charge de demandeurs d'emploi, de parents isolés ou issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Les « crèches de personnel »³ contribueront aux efforts de mixité sociale au moins 10% d'enfants provenant des quartiers environnants sans financements d'employeurs. Leur projet doit donc prévoir les moyens nécessaires à l'atteinte de cet objectif, notamment la mise en place de partenariats (collectivité territoriale, Pmi, Caf, etc.).

2-2 Eléments concourants au calcul de la subvention

La subvention Psu est une aide au fonctionnement versée aux Eaje. Elle correspond à un taux de prise en charge du prix de revient horaire d'un Eaje⁴, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la Cnaf, déduction faite des participations familiales.

² Bien que relevant de l'article L. 2324-1 du Csp, les jardins d'éveil ne sont pas éligibles à la Psu

³ Etablissements où au moins deux tiers des places sont destinés aux enfants d'employeurs publics ou privés.

⁴ Tel que défini par le barème national en vigueur diffusé par la Cnaf.

Le contrat liant les familles à la structure accueillante doit faire l'objet d'une facture mensuelle. La facturation aux familles peut faire l'objet d'une mensualisation à laquelle 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.

Chaque année, la Cnaf diffuse les montants des prix plafonds retenus pour le calcul de la prestation de service unique en fonction des critères et sont à cet effet publiés sur le site Caf.fr.

Plusieurs éléments concourent à la détermination de la subvention Psu.

L'unité de référence est l'heure, tous les actes s'expriment donc en heures.

Les heures réalisées sont les heures de présence effective de l'enfant, calculées à partir d'une retranscription précise des entrées et des sorties des enfants⁵. Toutes les modifications apportées à ces données (de manière automatique : par l'application d'un arrondi calculé par le système par exemple ; ou par une opération « humaine » : par l'ajout d'un horaire de pointage manquant par exemple) doivent être tracées, enregistrées et historisées par le gestionnaire, par tout moyen.

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.

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

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

La mise en place du seuil d'exclusion de la subvention Psu vise à améliorer le fonctionnement des établissements en garantissant la soutenabilité du prix de revient de ces derniers. Le seuil d'exclusion en vigueur figure chaque année dans le barème des prestations de service diffusé par la Cnaf sur le site Caf.fr.

Le prix de revient plafond est déterminé selon le niveau de service rendu. Ce niveau est mesuré en fonction de la fourniture des couches et des repas et le taux de facturation de l'Eaje. Un prix plafond correspondant à chaque niveau de service figure chaque année dans le barème des prestations de service diffusé par la Cnaf sur le site Caf.fr.

Le tarif horaire appliqué à la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources.

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 subvention Psu.

⁵ 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).

Afin de respecter le principe de neutralisation des participations familiales, l'intégralité des participations versées par les familles doivent être portée dans un seul compte (numéro 70641).

Les frais d'adhésion, frais de dossier ou cotisations (s) annuelle(s) pour un montant supérieur à 50€, devront être répartis de la manière suivante :

- la part de majoration inférieure à 50€ doit être portée au compte n° 70642 ;
- le restant intègrera le compte n° 70641.

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.

Les gestionnaires doivent utiliser le service Cdap, mis en place par la branche Famille afin de d'accéder de manière simple et sécurisée à la consultation des informations nécessaires pour établir la facturation des familles (ressources, nombre d'enfants à charge).

Les ressources des familles sont encadrées par un montant plancher et un plafond, publiés en début d'année civile par la Cnaf :

En cas d'absence de ressources, il convient de retenir le montant « plancher » publié. Il faut retenir également ce plancher pour les personnes ayant des ressources inférieures à ce même montant.

Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois.

Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service unique (Psu) est fixé pour la présente convention à :

- Taux fixe : 100 %

Ce taux concourt à la détermination du montant de la subvention.

Le montant de la subvention correspond à un pourcentage du prix de revient horaire dans la limite d'un prix plafond, fixé chaque année par la Cnaf et publié sur le site Caf.fr.

Le prix de revient horaire est plafonné annuellement :

- 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.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul de la subvention Psu à l'appui du barème national de la Cnaf en vigueur (accessibles sur le site caf.fr).

- **Offre existante du bonus territoire :**

Lors des opérations de renouvellement des conventions territoriales globales, le montant CAP N-1 forfaitaire du bonus territoire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire Ctg l'année N-1 / Nombre total de places soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention Psu sur le territoire de compétence donnée.

Nombre de places soutenues financièrement par la collectivité au moment du conventionnement : 11 places.

Montant forfaitaire de bonus territoire Ctg pour les places existantes soutenues par la collectivité : 2 156,65€.

- **Offre nouvelle :**

Les places nouvelles soutenues par la collectivité bénéficient d'un forfait déterminé selon un barème national prenant en compte les caractéristiques du territoire sur la base du barème publié annuellement par la Cnaf.

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 un pourcentage des charges de l'Eaje communiqué dans l'addendum.

Article 4- Modalités de versement de la subvention.

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année (N) examinée.

En tout état de cause plus aucun engagement relatif à la subvention de l'année N ne subsiste entre la Caf et le gestionnaire au-delà du 30/11/N+1.

Les situations exceptionnelles mentionnées ci-dessous entraînent automatiquement une prorogation de la validité de la subvention sans besoin d'avenant :

- En cas de contrôle sur place engagé l'année N mais non terminé la validité est prorogée jusqu'à un mois après la date de clôture administrative du contrôle ;
- Lorsque la subvention fait l'objet d'une saisie ou d'un contentieux notifié en N, la validité est prorogée jusqu'à un mois suivant la date d'une décision de justice ou de la transmission de la mainlevée ;

Dans chacun de ces cas, la Caf en informe le partenaire par courrier avant le 31/12/N+1.

Pour tout autre situation dûment justifiée et à l'initiative de la Caf, la validité du droit peut être prolongé par avenant.

Le versement de la subvention « Psu » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés aux articles 6 et suivants.

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

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

Le versement d'un acompte en cours d'année sur les bonus inclusion handicap et mixité sociale est limité à 30% maximum du droit prévisionnel.

Pour le bonus « attractivité » et « territoire Ctg », le versement d'acomptes en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel. Le calcul et le versement du bonus « attractivité » et « territoire Ctg » s'effectuent au moment du calcul de la subvention Psu à partir des mêmes déclarations de données.

Le solde du bonus « territoire Ctg » ne pourra être versé qu'une fois les données d'activités connues et 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. Le bonus territoire Ctg est un financement versé par la Caf. Il n'est pas considéré comme un financement de la collectivité et ne doit pas figurer comme tel dans le compte de résultat transmis par le gestionnaire. Il doit figurer au compte 70626.

Une notification de paiement des montants des subventions sera adressée par la Caf au gestionnaire.

Une notification d'information à la collectivité compétente pourra être adressée par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Article 5 – Modalités d'exécution de la convention

5.1 - Les obligations du gestionnaire 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 et/ou Msa, 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. ;
- De qualité en matière d'accueil du jeune enfant ;
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence ;
- De respect du code de la sécurité sociale et des règles de la branche Famille ;

- Des dispositions du code de l'action sociale et des familles applicables à l'établissement ou service.

Dans le cadre du respect des règles légales et réglementaires, le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.

L'autorisation de fonctionnement est un élément indispensable au calcul du montant de la subvention. 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 est susceptible d'occasionner une baisse des financements conformément aux modalités de calcul de chaque subvention.

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

5-2 Au regard du Contrat d'Engagement Républicain uniquement pour les associations

En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au contrat d'engagement républicain. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

5.3 – Les obligations 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. 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 projet d'établissement et un règlement de fonctionnement de l'établissement conforme aux règles posées par la circulaire Psu de référence accessible sur le site Caf.fr 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 ou le projet d'établissement ;
- 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).

5.4 - Les obligations du gestionnaire 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 par le respect du barème national des participations familiales ;
- La production d'un projet d'établissement obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents et décrit les modalités de mise en œuvre des principes de la Charte d'accueil du jeune enfant (texte en vigueur) ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

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

Dans ce cadre, le gestionnaire s'engage à respecter « la Charte de la Laïcité de la branche Famille de la Sécurité Sociale », adoptée par le Conseil d'Administration de la Cnaf et annexée à la présente convention.

La « Charte de la Laïcité de la branche Famille de la Sécurité Sociale » doit être affichée dans les locaux de la structure.

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.

5.5 - Les obligations du gestionnaire 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 site 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.

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

Le gestionnaire s'engage à répondre de manière exhaustive et documentée aux demandes de précisions formulées par la Caf en cas de variation de l'activité ou du financement de l'Eaje.

5.6 - Les obligations du gestionnaire 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 Cnaf.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillies via la fiche de référencement dédiée pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tout changement ou toute modification 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 tout changement ou modification qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

La complétude du site monenfant.fr par le gestionnaire pourra faire l'objet d'une vérification par la Caf dans l'exécution des dispositions de la présente convention.

5.7 - Les obligations du gestionnaire au regard de la publicité des aides

Le gestionnaire doit faire mention de manière systématique et visible de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service dans un endroit accessible aux familles, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches.

La mention de l'aide apportée par la Caf doit être facilement accessible sur le site internet et les réseaux sociaux dédiés visant le service couvert par la présente convention.

5.8- Les obligations du gestionnaire 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 ce faire, elle produit un Fichier Localisé des Usagers des Eaje (Filoué). Il est transmis directement à la Cnaf, après un dépôt par le gestionnaire sur un espace sécurisé réservé à l'échange. Le traitement de ces données donne lieu, in fine, à un fichier statistique anonymisé par cette dernière.

Article 6 - Les pièces justificatives nécessaires à l'exécution de la présente convention

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées au 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. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caf et devront obligatoirement être mise à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données (RGPD). Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention Psu, et des bonus associés s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

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

L'ensemble des pièces énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Associations – Mutuelles - Comité Social Economique (Cse) - Fondations

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 et fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Pour les associations</u> : récépissé de déclaration en Préfecture (ou dernier récépissé de modification à jour) et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE). - <u>Pour les Cse</u> : procès-verbal des dernières élections constitutives. - <u>Pour les mutuelles</u> : un certificat d'immatriculation portant mention du numéro d'identité visé par les dispositions de l'article R. 123-220 du code de commerce 	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	
Capacité du contractant	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois
Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> - Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'association existait en N-1) 	Dernier bilan comptable disponible ou N-1
Bonus attractivité	Document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance, dûment complété, daté et signé	<p>Attestation de non-changement daté et signé pour les partenaires ayant déjà bénéficié du bonus attractivité</p> <p>Ou, le cas échéant, le document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance dûment complété, daté et signé</p>

Collectivités territoriales - Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI) – Autres personnes publiques

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 et fonctionnement	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence <u>Ou</u> - Arrêté ou décret de création de la personne morale (y compris communes nouvelles) Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur pour les EPCI détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN du bénéficiaire de l'aide	
Bonus attractivité	- La délibération de la collectivité territoriale attestant de la mise en place des mesures de revalorisation, - Le document d'engagement (prévu par la circulaire Cnaf) dument renseigné et signé	

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 en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN, ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	
Existence légale et fonctionnement	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	
	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois
Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> - Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'entreprise existait en N-1) 	Dernier bilan comptable disponible ou N-1
Bonus attractivité	Document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance, dûment complété, daté et signé	<p>Attestation de non-changement daté et signé pour les partenaires ayant déjà bénéficié du bonus attractivité</p> <p>Ou, le cas échéant, le document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance dûment complété, daté et signé</p>

6.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la validité et à l'exécution de la présente 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	Autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental, récépissé de dépôt de la demande, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)	Attestation de non-changement des justificatifs d'autorisation d'ouverture <u>Ou</u> Renouvellement de l'autorisation d'ouverture
Qualité du projet	- Projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-29 Csp et comprenant le projet d'accueil, le projet éducatif et projet social, et le projet d'évaluation. - Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R. 2324-30 Csp	- Projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-29 Csp et comprenant le projet d'accueil, le projet éducatif et projet social, et le projet d'évaluation. - Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R. 2324-30 Csp
En cas de Délégation de service public ou de marché public	Contrat de concession ou notification d'attribution de marché public	Contrat de concession ou notification d'attribution de marché public
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le gestionnaire est non habilité pour la mise à jour sur le site 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 (art. R. 2324-19 Csp).*

6.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions objets de la présente 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
Fonctionnement	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois : pièce à fournir au prévisionnel et réel	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois : pièce à fournir au prévisionnel et réel
Eléments financiers	Budget prévisionnel N	Compte de résultat N
Activité	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'actes prévisionnels N. • Nombre de journées pédagogiques • Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'actes facturés et réalisés N avec identification du nombre d'heures facturées • Nombre d'enfants inscrit en situation de handicap ou en cours de détection durant l'année concernée • Nombre de journées pédagogiques • Nombre d'enfants accueillis
Autorisation de fonctionnement	Le cas échéant, autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)	Le cas échéant, autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)

(*) 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 (art. R. 2324-19 Csp).

6.4 - 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 : <ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'actes réalisés et facturés - Montant des participations familiales - Nombre de journées pédagogiques - Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il doit déclarer 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 volontaires (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat n'est pas à déclarer dans l'assiette de calcul de la subvention « Psu ».

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.

Il s'engage à produire et à transmettre à la Caf son bilan comptable annuel ainsi que tous les autres documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

Article 7 - Les obligations de la caisse d'Allocations familiales

La Caf met à disposition du gestionnaire chaque année les éléments actualisés liés aux conditions de détermination des aides financières (barème, plafonds) publiés sur le site caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du montant des subventions.

La Caf adressera les addenda précisant les modalités techniques.

Les données à caractère personnel communiquées par le gestionnaire sont traitées conformément au RGPD (diplôme, contrat de travail, attestations de formation, bulletins de salaires, etc.).

Elles sont accessibles uniquement aux personnels habilités dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire, ou jusqu'à intervention d'une décision définitive en cas de contentieux.

La Caf 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 accompagnera le gestionnaire en cas de difficulté.

Article 8 – L'évaluation et le contrôle

8.1 –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.

8.2 – 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.

Les contrôles sont réalisés dans les conditions prévues par la Charte institutionnelle de contrôle sur le site Caf.fr. Ils peuvent porter sur les trois derniers exercices ayant fait l’objet d’un financement et sur l’exercice en cours. En cas de suspicion de fraude ou d’infraction aux règles, les investigations peuvent remonter sur une plus longue période.

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 ou la Cnaf peuvent être amenées 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 du gestionnaire 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 ainsi qu’une sanction conformément à l’article 9 de la présente convention.

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 9 – Sanctions

En application de l’article L. 263-2 du code de la sécurité sociale, en cas de manquement dans l’exécution de la présente convention par le gestionnaire, sauf cas de force majeure, la Caf décide de la mise en œuvre d’une sanction dans le cadre de la procédure prévue à l’article 9.3.

9.1 – Manquements contractuels sanctionnables

Tout manquement à la convention fait l'objet d'une sanction contractuelle et notamment :

- L'absence d'affichage obligatoire prévu aux articles 5.3 et 5.6 de la présente convention ;
- L'absence ou le retard d'information transmises à la Caf quant à l'activité (données d'activité, données financières et données de pilotage) de l'équipement ;
- Le non-respect par le gestionnaire des obligations à l'égard du public prévues par la convention à l'article 5.3 ;
- Dans le cadre du contrôle de l'activité financée prévu à l'article 8.2 de la présente convention : absence de fourniture et de communication des pièces administratives, comptables et financières ;
- La falsification des données et des pièces justificatives visées à l'article 6 de la présente convention, transmises à la Caf ;

Les manquements sont qualifiés de mineurs, majeurs, graves ou lourds suivant la classification retenue par le barème publié sur le site caf.fr.

9.2 – Sanctions applicables

Les sanctions applicables dépendent de la nature du manquement constaté et peuvent faire l'objet d'une majoration dans le cas d'une éventuelle récidive dans un délai de 24 mois après la notification de la première sanction.

La sanction est calculée sur la base des données d'activités réelles du gestionnaire fournies une fois le compte de résultat de l'année arrêté, et le cas échéant, certifié par un commissaire aux comptes. La sanction est réputée acquise sur cette base. Les éventuels ajustements ultérieurs du montant de subvention, à la hausse comme à la baisse (à la suite d'un contrôle par exemple) sont sans incidence sur le montant de la sanction.

Le barème de sanction sera publié et mis à disposition sur le site caf.fr. Le barème applicable est celui en vigueur au moment du manquement constaté.

Les sanctions sont complémentaires, le cas échéant, du remboursement des sommes indument perçues par les gestionnaires et d'éventuelles actions judiciaires.

9.3 – Procédure de sanction

En cas de constatation d'un manquement contractuel par la Caf, celle-ci adresse une mise en demeure au gestionnaire mentionnant les manquements constatés et les sanctions envisagées.

Le délai mentionné dans la mise en demeure pour formuler des observations, contester les faits et régulariser, le cas échéant, les manquements constatés court à compter de la date d'accusé de réception.

La Caf examine les observations et justification formulées par le partenaire. Et lui notifie sa décision.

Article 10 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2026 au 31/12/2030
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 11 – La fin de la convention

- Résiliation amiable

La présente convention peut être rompue par un accord mutuel entre les deux parties, sans que la responsabilité de la rupture contractuelle ne puisse être imputée à l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Résiliation pour faute

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

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

Les infractions par le cocontractant 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 pour motif d'intérêt général

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Caf pour le seul motif d'intérêt général sans faute du cocontractant. Dans ce cadre, un délai de prévenance de 6 mois sera appliqué.

- Résiliation à la demande du gestionnaire

Le gestionnaire peut demander la résiliation de la présente convention en cas de méconnaissance par la Caf de ses obligations contractuelles, au terme d'une mise en demeure de se conformer auxdites obligations et demeurée sans effet. La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général.

Dans cette circonstance, le gestionnaire devra poursuivre l'exécution de la présente convention et saisir le juge du contrat au même moment, pour que celui-ci vérifie l'existence d'un motif d'intérêt général.

- **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 et notamment des sanctions qui pourraient être mises en œuvre en application de l'article 9.

Le gestionnaire reste redevable des autres engagements contractés vis-à-vis de la Caf en particulier dès lors qu'il a bénéficié d'une subvention d'investissement.

Article 12 – Les recours

- **Recours gracieux**

La Directrice/le Directeur de la Caf est compétent(e) pour connaître des recours gracieux 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 sur la plateforme Yousign un original en format PDF de la présente convention du 01/01/2026 au 31/12/2030 pour chacun des signataires.

Fait à Auxerre,	Le
La Caf P/O Anne REMY	Le Gestionnaire
Elisabeth LACROIX	

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ

DE LA BRANCHE FAMILLE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

PRÉAMBULE

La branche Famille de la Sécurité sociale 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'engage par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

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

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À 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 1946, 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. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

La Charte de la laïcité est décrite dans une circulaire d'application publiée sur ca.f.fr.



Article 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

Article 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

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

Article 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

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

Article 4

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

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

Article 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

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

Article 6

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

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

Article 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience. Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est 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 usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Etablissement d'accueil du jeune enfant :

- **Prestation de service unique (Psu)**
- **Bonus « mixité sociale »**
- **Bonus « inclusion handicap »**
- **Bonus « territoire Ctg »**
- **Financement des journées pédagogiques**
- **Bonus « attractivité »**

Réservé Caf

MAJ – Janvier 2026

Année : 2026
Gestionnaire : LA COMMUNE D'AUXERRE
Equipement : CRECHE - RIVE DROITE
Type pièce : Convention de portée générale
Nature de l'aide : PSU/EAJE
Famille pièces : Monter convention /convention

La présente convention d'objectifs et de financement est établie :

Entre :

LA COMMUNE D'AUXERRE

Nature juridique : collectivité territoriale

Représenté(e) par Monsieur Mathieu DEBAIN

En qualité de : Maire

Dont le siège est situé Hotel de Ville – 89000 AUXERRE

Ci-après désigné «le gestionnaire».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de l'Yonne,

Représentée par Elisabeth LACROIX,

En qualité de : Directrice

Dont le siège est situé 12 rue du Clos – BP 80087 – 89021 AUXERRE CEDEX

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

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

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale 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.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

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, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles, qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

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 (Eaje) par l'octroi de plusieurs subventions objets de la présente convention. La branche Famille 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, poursuivre le rééquilibrage territorial et social de l'offre et participer à son développement.

Les subventions auxquelles peuvent prétendre les établissements d'accueil du jeune enfant sont les suivantes :

1.1 – La subvention “Prestation de service unique” (Psu)

Les objectifs poursuivis par la subvention Psu sont les suivants :

- Contribuer à la mixité des publics accueillis par l'application obligatoire d'un barème national des participations familiales fixé par la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) ;
- 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 ;
- Faciliter la réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence ;
- Renforcer la qualité de l'accueil des enfants et de leurs familles.

1.2 – Les bonus « inclusion handicap », « mixité sociale » et « bonus territoire Ctg »

Le bonus « inclusion handicap » a pour objectif de favoriser la mise en œuvre du principe d'égalité de traitement des enfants en situation de handicap vis-à-vis des autres enfants. Cette subvention vise à compenser tout ou partie des moyens engagés par les gestionnaires d'Eaje (formation, achat de matériel, temps d'accompagnement des parents ...) lorsqu'ils accueillent un enfant en situation de handicap bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh) ou dont le handicap est en cours de détection.

Le bonus « mixité sociale » vise à favoriser l'accueil des enfants issus de familles vulnérables dans les Eaje¹ et lever les freins à la socialisation précoce de tous les enfants.

¹ Code de l'action sociale et des familles, article L. 214-7

Le bonus territoire Ctg (Convention territoriale globale) est un complément à la subvention Psu. Il constitue une aide au fonctionnement et au développement, pérenne et pluriannuel, destiné aux services implantés sur les territoires soutenus financièrement par les collectivités :

- soit par le versement d'une subvention ;
- soit par la mise à disposition de locaux à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
- soit par la mise à disposition de personnels à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
- pour les associations, la mise à disposition de locaux ou de fluide à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier sous réserve d'une convention partenariale ou d'une attestation de la collectivité le mentionnant.

Il est conditionné à la signature d'une Ctg entre la Caf et la collectivité compétente. La Ctg formalise l'engagement de la collectivité auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles.

Ce bonus vise à :

- Favoriser le maintien de l'offre par l'encouragement à la poursuite des cofinancements publics ;
- Poursuivre le développement en prenant appui sur les projets de territoire qu'incarnent les Ctg, en tenant compte de la richesse du territoire et de l'intensité des besoins sociaux. En cas de développement de l'offre, le bonus territoire Ctg attribué pour les places nouvelles cofinancées par la collectivité locale est modulé sur la base du barème national en vigueur publié par la Cnaf (accessible sur le site caf.fr).

1.3- Les nouvelles modalités de financement prévues par la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027

Aux termes de la Convention d'objectifs et de gestion pour la période 2023-2027, la branche Famille met en place de nouvelles subventions à destination des établissements d'accueil du jeune enfant visant à renforcer la qualité du projet d'accueil et des pratiques :

- Le financement des journées pédagogiques c'est-à-dire de temps de réflexion entre professionnels, en dehors de la présence des enfants pour ajuster l'organisation, les pratiques pédagogiques, rédiger ou réviser le projet d'accueil, mettre à jour les connaissances relatives au développement du jeune enfant ;
- Le financement d'un « bonus attractivité » destiné aux partenaires qui procèdent à des revalorisations salariales conduites dans le cadre de la révision des conventions collectives nationales dans le secteur privé, ou du régime indemnitaire pour la fonction publique ;
- Le financement des heures de « préparation à l'accueil de chaque enfant » pour prendre en compte en complément de la subvention, les temps dédiés à la préparation de l'accueil de chaque enfant, à l'accueil et à l'accompagnement des parents par le gestionnaire ;

- La linéarisation constitue une nouvelle modalité de calcul intégrée dans le système d'information.

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

2-1 Eléments liés à la structure financée

La subvention Psu ne peut être attribuée qu'aux Eaje suivants visés par l'article R. 2324-17 du code de la santé publique ² :

- Les établissements d'accueil collectif, notamment les établissements dits « crèches collectives » et « haltes-garderies », et les services assurant l'accueil familial non permanent d'enfants au domicile d'assistants maternels dits « services d'accueil familial » ou crèches familiales dont le public accueilli ne bénéficie pas du complément du libre choix du mode de garde (Cmg) « structure » de la subvention d'accueil du jeune enfant (Paje) ;
- Les établissements d'accueil collectif qui reçoivent exclusivement des enfants âgés de dix-huit mois ou plus non scolarisés ou scolarisés à temps partiel, dits « jardins d'enfants » ;
- Les établissements d'accueil collectif dont la capacité est limitée à douze places, dits « micro-crèches » dont le public accueilli ne bénéficie pas du complément du libre Cmg « structure » de la Paje.

La subvention Psu s'adresse indifféremment aux Eaje destinés aux enfants du quartier ou aux enfants de salariés d'employeurs publics ou privés. En application de l'article L. 214-7 du Code de l'action sociale et des familles, les crèches doivent être accessibles à tous les enfants, y compris les enfants à la charge de demandeurs d'emploi, de parents isolés ou issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Les « crèches de personnel »³ contribueront aux efforts de mixité sociale au moins 10% d'enfants provenant des quartiers environnants sans financements d'employeurs. Leur projet doit donc prévoir les moyens nécessaires à l'atteinte de cet objectif, notamment la mise en place de partenariats (collectivité territoriale, Pmi, Caf, etc.).

2-2 Eléments concourants au calcul de la subvention

La subvention Psu est une aide au fonctionnement versée aux Eaje. Elle correspond à un taux de prise en charge du prix de revient horaire d'un Eaje⁴, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la Cnaf, déduction faite des participations familiales.

² Bien que relevant de l'article L. 2324-1 du Csp, les jardins d'éveil ne sont pas éligibles à la Psu

³ Etablissements où au moins deux tiers des places sont destinés aux enfants d'employeurs publics ou privés.

⁴ Tel que défini par le barème national en vigueur diffusé par la Cnaf.

Le contrat liant les familles à la structure accueillante doit faire l'objet d'une facture mensuelle. La facturation aux familles peut faire l'objet d'une mensualisation à laquelle 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.

Chaque année, la Cnaf diffuse les montants des prix plafonds retenus pour le calcul de la prestation de service unique en fonction des critères et sont à cet effet publiés sur le site Caf.fr.

Plusieurs éléments concourent à la détermination de la subvention Psu.

L'unité de référence est l'heure, tous les actes s'expriment donc en heures.

Les heures réalisées sont les heures de présence effective de l'enfant, calculées à partir d'une retranscription précise des entrées et des sorties des enfants⁵. Toutes les modifications apportées à ces données (de manière automatique : par l'application d'un arrondi calculé par le système par exemple ; ou par une opération « humaine » : par l'ajout d'un horaire de pointage manquant par exemple) doivent être tracées, enregistrées et historisées par le gestionnaire, par tout moyen.

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.

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

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

La mise en place du seuil d'exclusion de la subvention Psu vise à améliorer le fonctionnement des établissements en garantissant la soutenabilité du prix de revient de ces derniers. Le seuil d'exclusion en vigueur figure chaque année dans le barème des prestations de service diffusé par la Cnaf sur le site Caf.fr.

Le prix de revient plafond est déterminé selon le niveau de service rendu. Ce niveau est mesuré en fonction de la fourniture des couches et des repas et le taux de facturation de l'Eaje. Un prix plafond correspondant à chaque niveau de service figure chaque année dans le barème des prestations de service diffusé par la Cnaf sur le site Caf.fr.

Le tarif horaire appliqué à la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources.

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 subvention Psu.

⁵ 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).

Afin de respecter le principe de neutralisation des participations familiales, l'intégralité des participations versées par les familles doivent être portée dans un seul compte (numéro 70641).

Les frais d'adhésion, frais de dossier ou cotisations (s) annuelle(s) pour un montant supérieur à 50€, devront être répartis de la manière suivante :

- la part de majoration inférieure à 50€ doit être portée au compte n° 70642 ;
- le restant intègrera le compte n° 70641.

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.

Les gestionnaires doivent utiliser le service Cdap, mis en place par la branche Famille afin de d'accéder de manière simple et sécurisée à la consultation des informations nécessaires pour établir la facturation des familles (ressources, nombre d'enfants à charge).

Les ressources des familles sont encadrées par un montant plancher et un plafond, publiés en début d'année civile par la Cnaf :

En cas d'absence de ressources, il convient de retenir le montant « plancher » publié. Il faut retenir également ce plancher pour les personnes ayant des ressources inférieures à ce même montant.

Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois.

Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service unique (Psu) est fixé pour la présente convention à :

- Taux fixe : 100 %

Ce taux concourt à la détermination du montant de la subvention.

Le montant de la subvention correspond à un pourcentage du prix de revient horaire dans la limite d'un prix plafond, fixé chaque année par la Cnaf et publié sur le site Caf.fr.

Le prix de revient horaire est plafonné annuellement :

- 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.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul de la subvention Psu à l'appui du barème national de la Cnaf en vigueur (accessibles sur le site caf.fr).

- **Offre existante du bonus territoire :**

Lors des opérations de renouvellement des conventions territoriales globales, le montant CAP N-1 forfaitaire du bonus territoire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire Ctg l'année N-1 / Nombre total de places soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention Psu sur le territoire de compétence donnée.

Nombre de places soutenues financièrement par la collectivité au moment du conventionnement : 20 places.

Montant forfaitaire de bonus territoire Ctg pour les places existantes soutenues par la collectivité : 3 240 €.

- **Offre nouvelle :**

Les places nouvelles soutenues par la collectivité bénéficient d'un forfait déterminé selon un barème national prenant en compte les caractéristiques du territoire sur la base du barème publié annuellement par la Cnaf.

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 un pourcentage des charges de l'Eaje communiqué dans l'addendum.

Article 4- Modalités de versement de la subvention.

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année (N) examinée.

En tout état de cause plus aucun engagement relatif à la subvention de l'année N ne subsiste entre la Caf et le gestionnaire au-delà du 30/11/N+1.

Les situations exceptionnelles mentionnées ci-dessous entraînent automatiquement une prorogation de la validité de la subvention sans besoin d'avenant :

- En cas de contrôle sur place engagé l'année N mais non terminé la validité est prorogée jusqu'à un mois après la date de clôture administrative du contrôle ;
- Lorsque la subvention fait l'objet d'une saisie ou d'un contentieux notifié en N, la validité est prorogée jusqu'à un mois suivant la date d'une décision de justice ou de la transmission de la mainlevée ;

Dans chacun de ces cas, la Caf en informe le partenaire par courrier avant le 31/12/N+1.

Pour tout autre situation dûment justifiée et à l'initiative de la Caf, la validité du droit peut être prolongé par avenant.

Le versement de la subvention « Psu » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés aux articles 6 et suivants.

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

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

Le versement d'un acompte en cours d'année sur les bonus inclusion handicap et mixité sociale est limité à 30% maximum du droit prévisionnel.

Pour le bonus « attractivité » et « territoire Ctg », le versement d'acomptes en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel. Le calcul et le versement du bonus « attractivité » et « territoire Ctg » s'effectuent au moment du calcul de la subvention Psu à partir des mêmes déclarations de données.

Le solde du bonus « territoire Ctg » ne pourra être versé qu'une fois les données d'activités connues et 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. Le bonus territoire Ctg est un financement versé par la Caf. Il n'est pas considéré comme un financement de la collectivité et ne doit pas figurer comme tel dans le compte de résultat transmis par le gestionnaire. Il doit figurer au compte 70626.

Une notification de paiement des montants des subventions sera adressée par la Caf au gestionnaire.

Une notification d'information à la collectivité compétente pourra être adressée par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Article 5 – Modalités d'exécution de la convention

5.1 - Les obligations du gestionnaire 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 et/ou Msa, 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. ;
- De qualité en matière d'accueil du jeune enfant ;
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence ;
- De respect du code de la sécurité sociale et des règles de la branche Famille ;

- Des dispositions du code de l'action sociale et des familles applicables à l'établissement ou service.

Dans le cadre du respect des règles légales et réglementaires, le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.

L'autorisation de fonctionnement est un élément indispensable au calcul du montant de la subvention. 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 est susceptible d'occasionner une baisse des financements conformément aux modalités de calcul de chaque subvention.

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

5-2 Au regard du Contrat d'Engagement Républicain uniquement pour les associations

En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au contrat d'engagement républicain. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

5.3 – Les obligations 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. 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 projet d'établissement et un règlement de fonctionnement de l'établissement conforme aux règles posées par la circulaire Psu de référence accessible sur le site Caf.fr 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 ou le projet d'établissement ;
- 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).

5.4 - Les obligations du gestionnaire 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 par le respect du barème national des participations familiales ;
- La production d'un projet d'établissement obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents et décrit les modalités de mise en œuvre des principes de la Charte d'accueil du jeune enfant (texte en vigueur) ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

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

Dans ce cadre, le gestionnaire s'engage à respecter « la Charte de la Laïcité de la branche Famille de la Sécurité Sociale », adoptée par le Conseil d'Administration de la Cnaf et annexée à la présente convention.

La « Charte de la Laïcité de la branche Famille de la Sécurité Sociale » doit être affichée dans les locaux de la structure.

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.

5.5 - Les obligations du gestionnaire 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 site 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.

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

Le gestionnaire s'engage à répondre de manière exhaustive et documentée aux demandes de précisions formulées par la Caf en cas de variation de l'activité ou du financement de l'Eaje.

5.6 - Les obligations du gestionnaire 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 Cnaf.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillies via la fiche de référencement dédiée pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tout changement ou toute modification 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 tout changement ou modification qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

La complétude du site monenfant.fr par le gestionnaire pourra faire l'objet d'une vérification par la Caf dans l'exécution des dispositions de la présente convention.

5.7 - Les obligations du gestionnaire au regard de la publicité des aides

Le gestionnaire doit faire mention de manière systématique et visible de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service dans un endroit accessible aux familles, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches.

La mention de l'aide apportée par la Caf doit être facilement accessible sur le site internet et les réseaux sociaux dédiés visant le service couvert par la présente convention.

5.8- Les obligations du gestionnaire 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 ce faire, elle produit un Fichier Localisé des Usagers des Eaje (Filoué). Il est transmis directement à la Cnaf, après un dépôt par le gestionnaire sur un espace sécurisé réservé à l'échange. Le traitement de ces données donne lieu, in fine, à un fichier statistique anonymisé par cette dernière.

Article 6 - Les pièces justificatives nécessaires à l'exécution de la présente convention

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées au 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. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caf et devront obligatoirement être mise à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données (RGPD). Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention Psu, et des bonus associés s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

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

L'ensemble des pièces énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Associations – Mutuelles - Comité Social Economique (Cse) - Fondations

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 et fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Pour les associations</u> : récépissé de déclaration en Préfecture (ou dernier récépissé de modification à jour) et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE). - <u>Pour les Cse</u> : procès-verbal des dernières élections constitutives. - <u>Pour les mutuelles</u> : un certificat d'immatriculation portant mention du numéro d'identité visé par les dispositions de l'article R. 123-220 du code de commerce 	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	
Capacité du contractant	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois
Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> - Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'association existait en N-1) 	Dernier bilan comptable disponible ou N-1
Bonus attractivité	Document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance, dûment complété, daté et signé	<p>Attestation de non-changement daté et signé pour les partenaires ayant déjà bénéficié du bonus attractivité</p> <p>Ou, le cas échéant, le document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance dûment complété, daté et signé</p>

Collectivités territoriales - Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI) – Autres personnes publiques

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 et fonctionnement	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence <u>Ou</u> - Arrêté ou décret de création de la personne morale (y compris communes nouvelles) Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur pour les EPCI détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN du bénéficiaire de l'aide	
Bonus attractivité	- La délibération de la collectivité territoriale attestant de la mise en place des mesures de revalorisation, - Le document d'engagement (prévu par la circulaire Cnaf) dument renseigné et signé	Attestation de non-changement daté et signé pour les partenaires ayant déjà bénéficié du bonus attractivité Ou, le cas échéant, - La délibération de la collectivité territoriale attestant de la mise en place des mesures de revalorisation, - Le document d'engagement (prévu par la circulaire Cnaf) dument renseigné et signé

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 en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN, ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	
Existence légale et fonctionnement	Numéro SIREN / SIRET pour l’entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	
	Attestation d’immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois	Attestation d’immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois
Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> - Compte de résultat N-1 relatifs à l’année précédant la demande (si l’entreprise existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l’entreprise existait en N-1) 	Dernier bilan comptable disponible ou N-1
Bonus attractivité	Document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance, dûment complété, daté et signé	<p style="text-align: center;">Attestation de non-changement daté et signé pour les partenaires ayant déjà bénéficié du bonus attractivité</p> <p style="text-align: center;">Ou, le cas échéant, le document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance dûment complété, daté et signé</p>

6.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la validité et à l'exécution de la présente 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	Autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental, récépissé de dépôt de la demande, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)	Attestation de non-changement des justificatifs d'autorisation d'ouverture <u>Ou</u> Renouvellement de l'autorisation d'ouverture
Qualité du projet	- Projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-29 Csp et comprenant le projet d'accueil, le projet éducatif et projet social, et le projet d'évaluation. - Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R. 2324-30 Csp	- Projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-29 Csp et comprenant le projet d'accueil, le projet éducatif et projet social, et le projet d'évaluation. - Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R. 2324-30 Csp
En cas de Délégation de service public ou de marché public	Contrat de concession ou notification d'attribution de marché public	Contrat de concession ou notification d'attribution de marché public
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le gestionnaire est non habilité pour la mise à jour sur le site 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 (art. R. 2324-19 Csp).*

6.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions objets de la présente 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
Fonctionnement	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois : pièce à fournir au prévisionnel et réel	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois : pièce à fournir au prévisionnel et réel
Eléments financiers	Budget prévisionnel N	Compte de résultat N
Activité	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'actes prévisionnels N. • Nombre de journées pédagogiques • Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'actes facturés et réalisés N avec identification du nombre d'heures facturées • Nombre d'enfants inscrit en situation de handicap ou en cours de détection durant l'année concernée • Nombre de journées pédagogiques • Nombre d'enfants accueillis
Autorisation de fonctionnement	Le cas échéant, autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)	Le cas échéant, autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)

(*) 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 (art. R. 2324-19 Csp).

6.4 - 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 : <ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'actes réalisés et facturés - Montant des participations familiales - Nombre de journées pédagogiques - Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il doit déclarer 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 volontaires (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat n'est pas à déclarer dans l'assiette de calcul de la subvention « Psu ».

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.

Il s'engage à produire et à transmettre à la Caf son bilan comptable annuel ainsi que tous les autres documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

Article 7 - Les obligations de la caisse d'Allocations familiales

La Caf met à disposition du gestionnaire chaque année les éléments actualisés liés aux conditions de détermination des aides financières (barème, plafonds) publiés sur le site caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du montant des subventions.

La Caf adressera les addenda précisant les modalités techniques.

Les données à caractère personnel communiquées par le gestionnaire sont traitées conformément au RGPD (diplôme, contrat de travail, attestations de formation, bulletins de salaires, etc.).

Elles sont accessibles uniquement aux personnels habilités dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire, ou jusqu'à intervention d'une décision définitive en cas de contentieux.

La Caf 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 accompagnera le gestionnaire en cas de difficulté.

Article 8 – L'évaluation et le contrôle

8.1 –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.

8.2 – 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.

Les contrôles sont réalisés dans les conditions prévues par la Charte institutionnelle de contrôle sur le site Caf.fr. Ils peuvent porter sur les trois derniers exercices ayant fait l’objet d’un financement et sur l’exercice en cours. En cas de suspicion de fraude ou d’infraction aux règles, les investigations peuvent remonter sur une plus longue période.

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 ou la Cnaf peuvent être amenées 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 du gestionnaire 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 ainsi qu’une sanction conformément à l’article 9 de la présente convention.

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 9 – Sanctions

En application de l’article L. 263-2 du code de la sécurité sociale, en cas de manquement dans l’exécution de la présente convention par le gestionnaire, sauf cas de force majeure, la Caf décide de la mise en œuvre d’une sanction dans le cadre de la procédure prévue à l’article 9.3.

9.1 – Manquements contractuels sanctionnables

Tout manquement à la convention fait l'objet d'une sanction contractuelle et notamment :

- L'absence d'affichage obligatoire prévu aux articles 5.3 et 5.6 de la présente convention ;
- L'absence ou le retard d'information transmises à la Caf quant à l'activité (données d'activité, données financières et données de pilotage) de l'équipement ;
- Le non-respect par le gestionnaire des obligations à l'égard du public prévues par la convention à l'article 5.3 ;
- Dans le cadre du contrôle de l'activité financée prévu à l'article 8.2 de la présente convention : absence de fourniture et de communication des pièces administratives, comptables et financières ;
- La falsification des données et des pièces justificatives visées à l'article 6 de la présente convention, transmises à la Caf ;

Les manquements sont qualifiés de mineurs, majeurs, graves ou lourds suivant la classification retenue par le barème publié sur le site caf.fr.

9.2 – Sanctions applicables

Les sanctions applicables dépendent de la nature du manquement constaté et peuvent faire l'objet d'une majoration dans le cas d'une éventuelle récidive dans un délai de 24 mois après la notification de la première sanction.

La sanction est calculée sur la base des données d'activités réelles du gestionnaire fournies une fois le compte de résultat de l'année arrêté, et le cas échéant, certifié par un commissaire aux comptes. La sanction est réputée acquise sur cette base. Les éventuels ajustements ultérieurs du montant de subvention, à la hausse comme à la baisse (à la suite d'un contrôle par exemple) sont sans incidence sur le montant de la sanction.

Le barème de sanction sera publié et mis à disposition sur le site caf.fr. Le barème applicable est celui en vigueur au moment du manquement constaté.

Les sanctions sont complémentaires, le cas échéant, du remboursement des sommes indument perçues par les gestionnaires et d'éventuelles actions judiciaires.

9.3 – Procédure de sanction

En cas de constatation d'un manquement contractuel par la Caf, celle-ci adresse une mise en demeure au gestionnaire mentionnant les manquements constatés et les sanctions envisagées.

Le délai mentionné dans la mise en demeure pour formuler des observations, contester les faits et régulariser, le cas échéant, les manquements constatés court à compter de la date d'accusé de réception.

La Caf examine les observations et justification formulées par le partenaire. Et lui notifie sa décision.

Article 10 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2026 au 31/12/2030
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 11 – La fin de la convention

- Résiliation amiable

La présente convention peut être rompue par un accord mutuel entre les deux parties, sans que la responsabilité de la rupture contractuelle ne puisse être imputée à l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Résiliation pour faute

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

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

Les infractions par le cocontractant 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 pour motif d'intérêt général

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Caf pour le seul motif d'intérêt général sans faute du cocontractant. Dans ce cadre, un délai de prévenance de 6 mois sera appliqué.

- Résiliation à la demande du gestionnaire

Le gestionnaire peut demander la résiliation de la présente convention en cas de méconnaissance par la Caf de ses obligations contractuelles, au terme d'une mise en demeure de se conformer auxdites obligations et demeurée sans effet. La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général.

Dans cette circonstance, le gestionnaire devra poursuivre l'exécution de la présente convention et saisir le juge du contrat au même moment, pour que celui-ci vérifie l'existence d'un motif d'intérêt général.

- **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 et notamment des sanctions qui pourraient être mises en œuvre en application de l'article 9.

Le gestionnaire reste redevable des autres engagements contractés vis-à-vis de la Caf en particulier dès lors qu'il a bénéficié d'une subvention d'investissement.

Article 12 – Les recours

- **Recours gracieux**

La Directrice/le Directeur de la Caf est compétent(e) pour connaître des recours gracieux 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 sur la plateforme Yousign un original en format PDF de la présente convention du 01/01/2026 au 31/12/2030 pour chacun des signataires.

Fait à Auxerre,	Le
La Caf P/O Anne REMY	Le Gestionnaire
Elisabeth LACROIX	

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ

DE LA BRANCHE FAMILLE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

PRÉAMBULE

La branche Famille de la Sécurité sociale 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'engage par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

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

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À 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 1946, 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. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

La Charte de la laïcité est décrite dans une circulaire d'application publiée sur ca.f.fr.



Article 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

Article 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

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

Article 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

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

Article 4

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

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

Article 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

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

Article 6

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

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

Article 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience. Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est 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 usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-014****OBJET : Caisse des Ecoles – Modification des statuts****Rapporteur : Maire**

La Caisse des Ecoles de la Ville d'Auxerre a été instituée en 1921 et ce conformément à l'article L.212-10 du Code de l'éducation qui dispose qu'une délibération du conseil municipal crée dans chaque commune, une caisse des écoles, destinée à faciliter la fréquentation de l'école par des aides aux élèves en fonctions des ressources de leur famille.

La Caisse des Ecoles est un établissement public administré par un comité, présidé par le Maire et dont la composition est arrêtée par le Code de l'éducation de la façon suivante :

- Le maire, président ;
- L'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription ou son représentant ;
- Un membre désigné par le préfet ;
- Deux conseillers municipaux désignés par le conseil municipal ;
- Trois membres élus par les sociétaires réunis en assemblée générale ou par correspondance s'ils sont empêchés.

Considérant que la Caisse des écoles a modifié ses statuts précédemment afin de porter à un nombre supérieur le nombre de représentants de la Ville d'Auxerre, portant le nombre total à 3 représentants.

Considérant, la nécessité d'assurer la continuité du service public et les difficultés rencontrées lors des réunions de comité de gestion dans l'obtention du quorum.

Il est proposé au conseil municipal de diminuer le nombre de représentants de la ville d'Auxerre de 3 à 2 représentants, entraînant de facto une diminution du nombre de sociétaires. Et ce afin de faciliter les réunions du comité de gestion de la Caisse des Ecoles.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'approuver la modification des statuts annexée à la présente délibération et proposée par la Caisse des écoles.
- D'autoriser le Maire de la Ville d'Auxerre à signer tout document y référent.

Statuts de la Caisse des Ecoles de la Ville d'Auxerre

La Caisse des Ecoles de la Ville d'Auxerre a été instituée en 1921.

ARTICLE 1^{ER} - OBJET

La Caisse des écoles de la ville d'Auxerre, créée en 1921, est un établissement public communal qui a pour vocation de faciliter la fréquentation de l'école, en portant une attention particulière aux enfants des familles les moins favorisées.

Depuis la loi n°2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale, les compétences de la Caisse des écoles peuvent être étendues à des actions à caractère éducatif, culturel, social et sanitaire en faveur des enfants relevant de l'enseignement du 1^{er} et 2nd degré. Elle peut, notamment, mettre en œuvre des dispositifs de réussite éducative.

Le champ d'action de la Caisse des écoles de la Ville d'Auxerre est notamment celui du Programme de Réussite Educative (PRE), dispositif de soutien éducatif pour les enfants et leurs familles issus des quartiers prioritaires. Intégré dans le contrat de ville, ce dispositif propose des actions individuelles et collectives sur les champs de l'aide à la scolarité, la parentalité, la santé et l'ouverture culturelle et sportive. Le champ d'action de la Caisse des Ecoles est également le Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité (CLAS), dispositif d'aide aux enfants sur les champs de la scolarité, de l'ouverture culturelle et sportive tout en assurant un soutien à la parentalité.

ARTICLE 2 - SIEGE

La Caisse des écoles de la ville d'Auxerre a son siège à la mairie, 14 place de l'hôtel de ville.

ARTICLE 3 – COMITE DE GESTION

Conformément à l'article R.212-26 du Code de l'éducation, le Comité de la Caisse des Ecoles de la Ville d'Auxerre se compose comme suit :

- Le maire, président ;
- L'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription ou son représentant ;
- Un membre désigné par le préfet ;
- Deux conseillers municipaux désignés par le conseil municipal ;
- Trois membres élus par les sociétaires réunis en assemblée générale ou par correspondance s'ils sont empêchés.

Le conseil municipal peut, par délibération motivée, porter le nombre de ses représentants à un chiffre plus élevé, sans toutefois excéder le tiers des membres de l'assemblée municipale. Dans ce cas, les sociétaires peuvent désigner autant de représentants supplémentaires que le conseil municipal en désigne en plus de l'effectif normal.

Les représentants de la commune et les autres membres de droit sont renouvelés lors de chaque élection municipale.

ARTICLE 4 – LES SOCIETAIRES

La qualité de sociétaire de la Caisse des Écoles est accordée aux membres de droit définis à l'article 3 du présent règlement. Peuvent également devenir sociétaires les personnes qui souhaitent participer aux activités de la Caisse des Écoles et qui en font la demande, les bienfaiteurs qui versent des dons, ainsi que les personnes qui versent une cotisation volontaire dont le montant est fixé par le Comité.

La radiation de la qualité de sociétaire peut être prononcée pour des motifs graves ayant porté atteinte à l'intérêt moral ou matériel de la Caisse des Ecoles, appréciés par le Comité de la Caisse des Ecoles après rapport du bureau et enquête menée par lui.

La cotisation des sociétaires du Comité est fixée par délibération du Comité de la Caisse des Ecoles. Les fonctions de membres du Comité de la caisse des écoles de la Ville d'Auxerre sont exercées à titre gratuit.

ARTICLE 5 – LES RESSOURCES

Les ressources de la Caisse des Ecoles proviennent des différentes sources de financement des dispositifs : contrat de ville, Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou toute autre structure susceptible de contribuer au financement des actions.

Des subventions peuvent également être perçues par toute collectivité, établissement public, organisme de droit public ou privé assurant une mission de service public pouvant avoir des intérêts communs avec la Caisse des Ecoles de la Ville d'Auxerre.

Les règles du contrôle budgétaire auxquelles sont soumises les décisions du comité de la caisse des écoles ainsi que les règles concernant l'exécution des recettes et des dépenses sont celles applicables à la Ville d'Auxerre.

ARTICLE 6 – LE PRESIDENT

Le Maire préside le Comité de la Caisse des Ecoles. En cas d'empêchement, il est suppléé par son représentant.

Le Président de la Caisse des Ecoles peut déléguer, par arrêté, sa signature à un membre élu du comité et à un ou des fonctionnaires de catégorie A et B.

Le Président du Comité de la Caisse des Ecoles est chargé de l'exécution des décisions de ce comité.

Le Président est le représentant légal de la Caisse des Ecoles de la Ville d'Auxerre :

- Il propose, gère le budget de la Caisse des Ecoles ;
- Il présente le budget et le compte administratif au Comité selon les règles fixées par le Code général des collectivités territoriales ;
- Il nomme la direction et le personnel de la Caisse des Ecoles ;
- Il fixe l'ordre du jour du comité et propose ses procès-verbaux de séance ;
- Il négocie toute convention avec les partenaires, qu'il présente pour approbation au comité.

ARTICLE 7 – LE COMITE ET SON FONCTIONNEMENT

Le Comité de la Caisse des Ecoles se réunit à l'Hôtel de Ville ou dans un lieu de la commune choisi par le Président pour des circonstances particulières.

Toute convocation est faite par le Président de la Caisse des Ecoles de la Ville d'Auxerre ou son représentant.

Elle est adressée aux membres du Comité par écrit à domicile ou avec leur accord par messagerie électronique cinq jours francs au moins avant celui de la réunion, accompagnée de l'ordre du jour.

Ce dernier comprendra toutes les questions soumises au vote et une note explicative de synthèse, ou autre document complétant l'information des membres du comité, sur les affaires soumises à délibération ou les projets de délibérations.

Le Comité de la Caisse des Ecoles de la Ville d'Auxerre se réunit au moins une fois par an et chaque fois que la moitié, plus un de ses membres, l'aura demandé par écrit.

Il peut également être convoqué un comité extraordinaire à la demande de la moitié au moins de ses membres ou après demande motivée du représentant de l'état dans le département.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations et affichée.

Le Président aura faculté d'inviter aux réunions les personnalités qualifiées qu'il jugera utile.

Le comité de la Caisse des Ecoles de la Ville d'Auxerre règle par ses délibérations l'organisation et le fonctionnement des divers services créés et gérés par la Caisse des Ecoles.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Un membre du Comité empêché d'assister à une séance peut donner à un autre membre de son choix, un pouvoir écrit de voter en son nom. Il sera remis au plus tard en début de séance au Secrétariat du Comité de la Caisse des Ecoles.

Un même membre du Comité ne peut être porteur que de deux mandats. Ces derniers sont toujours révocables.

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, les membres du Comité intéressés à une affaire à titre personnel ou comme mandataires doivent en faire la déclaration ; ils ne prendront part

ni à la préparation du dossier, ni à la discussion, ni au vote.

Dans ce cas, la non-participation effective aux votes est mentionnée au procès-verbal et dans la délibération.

Le procès-verbal succinct est affiché dans la huitaine qui suit le comité. L'affichage des délibérations et du compte rendu du comité précédent intervient dans la huitaine suivant le retour de ces derniers du contrôle de légalité.

En l'absence de mention spécifique dans le présent document, les règles du Code Général des Collectivités Territoriales afférentes aux communes s'appliquent notamment pour les questions de règlement intérieur.

Le Comité de la Caisse des Ecoles délibère sur toute modification des statuts.

Après leur approbation par le Comité, les statuts doivent être approuvés par le Conseil Municipal de la Ville d'Auxerre puis transmis au Contrôle de Légalité.

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-015****OBJET : Caisse des Ecoles - Désignation****Rapporteur : Maire**

La Caisse des Ecoles de la Ville d'Auxerre a été instituée en 1921 et ce conformément à l'article L.212-10 du Code de l'éducation qui dispose qu'une délibération du conseil municipal crée dans chaque commune, une caisse des écoles, destinée à faciliter la fréquentation de l'école par des aides aux élèves en fonctions des ressources de leur famille.

La Caisse des Ecoles est un établissement public administré par un comité, présidé par le Maire et dont la composition est arrêtée par le Code de l'éducation de la façon suivante :

- Le maire, président ;
- L'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription ou son représentant ;
- Un membre désigné par le préfet ;
- Deux conseillers municipaux désignés par le conseil municipal ;
- Trois membres élus par les sociétaires réunis en assemblée générale ou par correspondance s'ils sont empêchés.

Il est proposé de désigner deux conseillers municipaux pour siéger au comité de gestion de la Caisse des Ecoles.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner *** et *** pour siéger au sein du comité de gestion de la Caisse des Ecoles.

PROJET DE DELIBERATION

N° CM-2026-016

OBJET : Centre Communal d'Action Sociale - Désignation

Rapporteur : Maire

Le centre communal d'action sociale (CCAS) est un établissement public administratif administré par un conseil d'administration présidé de droit par le maire.

Le CCAS propose un ensemble de prestations pour remédier aux situations de précarité ou de grande difficulté sociale. Selon les cas, les personnes hébergées y sont conseillées, orientées vers les services concernés ou directement pris en charge pour bénéficier immédiatement de leurs droits.

Pour les personnes handicapées, il intervient en faveur de l'accès aux droits, aux aides et services, mais aussi pour faciliter l'insertion professionnelle.

Les articles L 123-6, R 123-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles prévoient le mode de constitution du conseil d'administration et la désignation de ses membres.

Le conseil d'administration du CCAS est composé à parité d'élus municipaux et de membres de la société civile issus d'associations ou d'organismes qui œuvrent dans ce domaine, dans une proportion de 8 minimum à 16 maximum.

Le conseil municipal détermine le nombre d'administrateurs et le maire désigne par arrêté les représentants extérieurs.

Les membres représentant le conseil municipal sont élus en son sein, au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De fixer à 16 le nombre d'administrateurs du CCAS : 8 élus du conseil municipal et 8 représentants extérieurs,
- De désigner les huit représentants du conseil municipal suivants :
 -
 -
 -
 -
 -
 -
 -
 -

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-017****OBJET : Commission d'appel d'offres – Désignation****Rapporteur : Maire**

Selon l'article L. 1414-2 du Code général des collectivités territoriales, pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres.

La commission est composée, dans les communes de plus de 3500 habitants, conformément à l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales « par l'autorité habilitée à signer (le marché) ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste (...) Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires. ».

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner les cinq membres titulaires suivants :

-
-
-
-
-

- De désigner les cinq membres suppléants suivants :

-
-
-
-
-

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-018****OBJET : Commission de délégation de service public – Constitution****Rapporteur : Maire**

Par suite du renouvellement des instances municipales et communautaires, il convient de procéder à l'élection de la commission de délégation de service public, conformément à l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales.

Cette commission aura pour rôle d'analyser les dossiers de candidature et de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public. Elle devra par suite se prononcer pour avis sur les offres remises par les soumissionnaires et, le cas échéant, autoriser l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public à organiser librement une négociation.

Conformément aux dispositions de l'article L.1411-6 du Code précité, elle se prononcera pour avis sur tout avenant aux conventions existantes en la matière qui entraînerait une augmentation de leur montant global supérieure à 5 %.

Cette commission est composée de 5 membres titulaires et de 5 membres suppléants élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Elle est présidée par le Président ou son représentant désigné par arrêté. Le comptable de la collectivité et le représentant des services de la concurrence y siègent avec voix consultative.

TITULAIRES	SUPLÉANTS

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner les membres ci-dessus pour siéger au sein de la commission de délégation de service public.

PROJET DE DELIBERATION

N° CM-2026-019

OBJET : Commission intercommunale pour l'accessibilité (CIA) - Convention portant transfert de missions à la commission

Rapporteur : Maire

L'ordonnance n° 2014-1090 du 26 Septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées a apporté de nombreux changements dans le domaine de l'accessibilité avec la mise en place des « agendas d'accessibilité programmée ». Plus précisément, l'ordonnance a renouvelé le cadre d'intervention des commissions locales chargées de l'accessibilité qui deviennent « pour l'accessibilité ».

Désormais, les dispositions suivantes codifiées à l'article L 2143-3 du code général des collectivités territoriales (modifié par l'ordonnance précitée) prévoient que :

- dans les communes de 5.000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité composée notamment de représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.

Les missions de ces commissions consistent notamment à :

- ✓ Dresser le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports ;
- ✓ Établir un rapport annuel présenté en conseil municipal et faire toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant ;
- ✓ Être destinataire des projets d'agendas d'accessibilité programmée concernant les établissements recevant du public situés sur le territoire communal.

- la création d'une commission intercommunale pour l'accessibilité est obligatoire pour les établissements publics de coopération intercommunale compétents en matière de transports ou d'aménagement de l'espace. Ces deux domaines faisant partie des compétences de la Communauté d'Agglomération de l'Auxerrois cette dernière a créé sa propre commission pour l'accessibilité à laquelle ses communes membres peuvent adhérer. Par délibération n°2017-021 du 16 février 2017, le conseil communautaire a créé la commission intercommunale.

Dans un souci de mutualisation, de rationalisation, d'unification des pratiques en matière d'accessibilité sur le territoire, La Ville d'Auxerre propose de conventionner pour confier l'ensemble des missions listées à l'article L.2143-3 du CGCT de sa commission à la commission intercommunale.

Cette dernière se substitue donc à la commission communale pendant la durée de la convention.

La convention est jointe à la délibération.

La désignation des membres sera fixée par l'exécutif par un arrêté.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'approuver les termes de la convention à passer entre la Communauté d'Agglomération de l'Auxerrois (CA) et la Ville d'Auxerre portant transfert à la commission intercommunale pour l'accessibilité des personnes handicapées placées auprès de la CA, des missions confiées aux commissions communales en application des dispositions de l'article L 2143-3 du code général des collectivités territoriales.
- D'autoriser le Maire à signer cette convention ainsi que tout acte à intervenir, en application de la présente délibération.
- De désigner les trois élus municipaux chargés de représenter la Ville d'Auxerre au sein de cette commission.



communauté
de l'auxerrois

Convention portant transfert des missions de la commission communale pour l'accessibilité des personnes handicapées à la commission intercommunale pour l'accessibilité des personnes handicapées

ENTRE LES SOUSSIGNÉES :

- La ville d'Auxerre, représentée par son Maire,
Ci-après dénommée « La ville d'Auxerre » ;
D'une part,

et
- La Communauté d'agglomération de l'auxerrois, représentée par son Président,
Ci-après dénommée « La communauté d'agglomération de l'auxerrois » ;
D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Conformément à l'article L. 2143-3 du Code général des collectivités territoriales, les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et les communes de plus de 5000 habitants doivent mettre en place des commissions d'accessibilité pour les personnes handicapées. L'article L. 2143-3 précité offre la possibilité aux communes membres d'un EPCI de confier, au travers d'une convention, à la commission intercommunale d'accessibilité de leur EPCI tout ou partie des missions qu'elles auraient normalement confié à leur propre commission communale d'accessibilité et ce, même si ces missions ne s'inscrivent pas dans le cadre des compétences de leur EPCI d'appartenance.

La Communauté d'Agglomération de l'Auxerrois dispose d'une commission intercommunale

d'accessibilité (CIA) depuis le 16 février 2017 et, dans un souci de mutualisation, de rationalisation, d'unification des pratiques en matière d'accessibilité sur le territoire, propose à la commune d'AUXERRE de conventionner pour étendre les missions confiées à la CIA aux compétences relevant de ladite commune.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La commune d'AUXERRE décide de confier l'ensemble des missions listées à l'article L. 2143-3 du CGCT et rappelées par la présente convention de sa commission communale à la commission intercommunale.

Cette dernière se substitue donc à la commission communale pendant la durée de la présente convention.

ARTICLE 2 : MISSIONS D'UNE COMMISSION POUR L'ACCESSIBILITE DES PERSONNES HANDICAPEES

La commission intercommunale d'accessibilité dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports de l'ensemble du territoire.

Elle établit un rapport annuel présenté au conseil municipal et métropolitain, selon les compétences propres à chacune de ces personnes publiques, et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Ce rapport est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil départemental et au conseil départemental consultatif des personnes handicapées.

Elle organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

L'ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 a renforcé la fonction d'observatoire local des commissions d'accessibilité et leur confie une mission supplémentaire :

- tenir à jour, par voie électronique, la liste des établissements recevant du public situés sur leur territoire qui ont élaboré un agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP),
- gérer la liste des établissements accessibles aux personnes handicapées.

ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION INTERCOMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITE

Conformément aux termes de la délibération du conseil communautaire N° 2017-021 du 16 février 2017, la commission est présidée par le Président de la Communauté de l'Auxerrois qui peut nommer un Vice-président de son choix afin de le représenter à la présidence de la Commission.

Elle est composée de plusieurs collègues:

- collègues des élus : 6 représentants de communauté de l'auxerrois et 3 représentants de la Ville d'Auxerre
- collègue des représentants d'associations de personnes en situation de handicap
- collègue des représentants d'usagers (autres que personnes en situation de handicap)

La Commission joue un rôle consultatif. Elle est un lieu d'échanges et de concertation avec

l'ensemble des acteurs publics et privés. Toutefois, le recours à ses connaissances et à son expertise peut être sollicité en tant que besoin, lors de l'élaboration des diagnostics d'accessibilité sur l'ensemble de la chaîne de déplacement (transport, voirie, espaces publics et cadre bâti).

Elle pourra, selon les thèmes abordés, convier toutes personnes susceptibles de lui apporter un éclairage utile dans le domaine considéré.

Les travaux de la commission seront régulièrement alimentés par les avis, propositions et suggestions de la commune co-contractante.

Le maire pourra, en outre, solliciter la Communauté d'Agglomération de l'Auxerrois pour une présentation spécifique de l'accessibilité sur son territoire.

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Le transfert des missions de la commission communale vers la commission intercommunale s'effectue, à titre gratuit, sans contrepartie financière.

ARTICLE 5 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention sera applicable à compter de sa notification. Elle prendra fin à l'issue du mandat du conseil municipal.

ARTICLE 6 : RESILIATION

La convention pourra prendre fin avant son échéance, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, sous réserve de respecter un préavis de 2 mois et d'en informer le co-contractant par lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait à Auxerre, le

Pour la ville d'Auxerre,

ET

Pour la Communauté d'Agglomération de l'Auxerrois,

PROJET DE DELIBERATION

N° CM-2026-020

OBJET : Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT)– Désignation

Rapporteur : Maire

Conformément à l'article 1609 nonies C du Code général des impôts, une commission locale d'évaluation des charges (CLECT) a été créé entre la Communauté de l'Auxerrois et ses communes membres.

La CLECT a pour mission d'évaluer les transferts de compétences et donc de charges, réalisés au profit des EPCI soumis au régime de la fiscalité professionnel unique. L'évaluation doit permettre un juste calcul de l'attribution de compensation versée par l'EPCI à ses communes membres, en contrepartie de la perception des produits de la contribution économique territoriale, perçus par la communauté aux lieu et place des communes.

Dans le cadre de la mutualisation, des services communs ont été créés entre la Communauté de l'Auxerrois et ses communes membres. Pour encadrer l'évaluation des coûts de ces services communs, une commission mutualisation est créée. La commission suivi mutualisation est composée des mêmes membres que la CLECT. Elle n'a pas de pouvoir décisionnel mais rend un avis sur la répartition des coûts liés à la mutualisation.

Suite au renouvellement des instances municipales et communautaire, le conseil municipal doit désigner deux membres titulaires et deux membres suppléants pour siéger dans cette commission.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner les deux membres titulaires suivants :
 -
 -

- De désigner les deux membres suppléants suivants :
 -
 -

PROJET DE DELIBERATION

N° CM-2026-021

OBJET : Personnel communautaire – Comité social territorial commun entre la Communauté de l'Auxerrois et la Ville d'Auxerre et fixation du nombre des représentants

Rapporteur : Maire

Les prochaines élections professionnelles au sein de la fonction publique auront lieu le 10 décembre 2026.

Le Comité Social Territorial (CST) est une instance de dialogue social, issue de la fusion entre les Comités Techniques (CT) et les Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT). Il est composé d'un collège de représentants du personnel et un collège de représentants de la collectivité.

Par délibération n° 2019-036 du 11 avril 2019, suite à la mutualisation des services, il avait été décidé la création d'un comité technique paritaire commun Ville d'Auxerre- Communauté de l'Auxerrois, placé auprès de la Communauté de l'Auxerrois.

Suite aux élections professionnelles de décembre 2022, le comité technique a été remplacé par le comité social territorial.

Par délibération n°2022-066 du 19 mai 2022, et pour des raisons de bonne gestion, il avait été décidé de continuer à disposer d'un comité social territorial unique compétent pour l'ensemble des agents de la Ville d'Auxerre et de la Communauté de l'Auxerrois.

En raison de l'organisation particulièrement intégrée des services entre la Ville d'Auxerre et la Communauté de l'Auxerrois, il est proposé de continuer à disposer d'un CST commun compétent pour l'ensemble des agents des deux collectivités.

Les effectifs cumulés d'agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public et privé au 1^{er} janvier 2026 sont les suivants :

Communauté d'agglomération : 472 agents

Ville d'Auxerre : 472 agents

Total : 944 agents, soit 56,3 % femmes/ 43,8 % hommes

Selon l'article L. 251-7 du Code général de la fonction publique (CGFP), ces effectifs permettent de conserver le CST commun.

Aussi, il est proposé au Conseil Communautaire de conserver le CST commun à la Communauté de l'Auxerrois et à la Ville d'Auxerre, qui sera placé auprès de la Communauté de l'Auxerrois.

Conformément à l'article R. 252-34 du CGFP, le nombre de représentants titulaires du personnel sera fixé à 6.

Les membres suppléants du comité social territorial seront en nombre égal à celui des membres titulaires.

La répartition des sièges des représentants du personnel s'effectuera de façon équitable entre la communauté de l'Auxerrois et de la Ville d'Auxerre.

Selon l'article R. 252-33 du CGFP, le nombre de membres du collège des représentants des collectivités ne peut être supérieur au nombre de représentants du personnel au sein du comité. Il est donc proposé de fixer le nombre de sièges des représentants de la Communauté de l'Auxerrois et de la Ville d'Auxerre à 6.

La répartition des sièges des représentants de la collectivité s'effectuera de façon équitable entre la communauté de l'Auxerrois et de la Ville d'Auxerre.

La délibération n° 2022- 066 du 19 mai 2022 a institué une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail au sein du comité social territorial. Il convient de maintenir le placement de la formation spécialisée au sein du comité social territorial.

Le nombre de représentants du personnel titulaires et suppléants dans la formation spécialisée du comité sera égal au nombre de représentants du personnel titulaires et suppléants dans le comité social territorial.

La répartition des sièges entre la Ville d'Auxerre et la Communauté de l'Auxerrois s'effectuera selon les mêmes modalités que pour le comité social territorial.

Le comité social territorial et la formation spécialisée recueilleront l'avis de chaque collègue, celui des représentants du personnel et celui des représentants de la collectivité, sur l'ensemble des questions sur lesquelles ces instances doivent émettre un avis.

Les désignations des membres du collège des représentants de la collectivité est établie par le Président de la Communauté de l'Auxerrois, par arrêté.

A l'occasion de la préparation de l'organisation des élections professionnelles de décembre 2026, ces dispositions ont été présentées aux organisations syndicales, le 9 mars 2026.

Après avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- De conserver un CST commun compétent pour les agents de la Ville d'Auxerre et de la Communauté d'agglomération de l'Auxerrois et de le rattacher auprès de la Communauté de l'Auxerrois.
- De maintenir le principe du paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants.
- De dire que l'avis de chaque collègue sera recueilli pour toutes les questions soumises à avis.
- De dire que le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

PROJET DE DELIBERATION

N° CM-2026-022

OBJET : Personnel communautaire – Commission administrative paritaire commune entre la Communauté de l’Auxerrois et la Ville d’Auxerre

Rapporteur : Maire

Les commissions administratives paritaires (CAP) sont des instances consultatives compétentes à l'égard des fonctionnaires. Elles sont consultées sur les questions d'ordre individuel concernant les fonctionnaires.

Par délibération 2019-034 du 11 avril 2019, suite à la mutualisation des services, il avait été décidé la création de commissions administratives paritaires communes entre la Ville d’Auxerre et la Communauté de l’Auxerrois, placé auprès de la Communauté de l’Auxerrois.

Il existe 3 formations distinctes pour couvrir l’ensemble des catégories des agents : une CAP A, une CAP B et une CAP C.

En raison de l’organisation particulièrement intégrée des services entre la Ville d’Auxerre et la Communauté de l’Auxerrois, il est proposé de continuer à disposer de CAP communes, compétentes à l’égard des agents fonctionnaires des deux collectivités.

Aussi, il est proposé au Conseil Municipal de conserver les CAP communes à la Communauté de l’Auxerrois et à la Ville d’Auxerre, qui seront placées auprès de la Communauté de l’Auxerrois.

Conformément aux dispositions du Code général de la fonction publique, le nombre de représentants de la collectivité est identique au nombre des représentants du personnel.

La répartition des sièges des représentants du personnel s’effectuera de façon équitable entre la communauté de l’Auxerrois et de la Ville d’Auxerre.

Les désignations des membres du collège des représentants de la collectivité est établie par le Président de la Communauté de l’Auxerrois, par arrêté.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De conserver des CAP communes pour les agents de la Ville d’Auxerre et de la Communauté d’agglomération de l’Auxerrois et de les rattacher auprès de la Communauté de l’Auxerrois,
- D’autoriser le Maire à signer les actes relatifs à l’exécution de la présente délibération.

PROJET DE DELIBERATION

N° CM-2026-023

OBJET : Personnel communautaire – Commission consultative paritaire commune entre la Communauté de l’Auxerrois et la Ville d’Auxerre

Rapporteur : Maire

Les commissions consultatives paritaires sont des instances consultatives compétentes à l’égard des agents contractuels de droit public. Elles sont consultées sur des questions d’ordre individuel concernant les contractuels.

Par délibération 2019-035 du 11 avril 2019, suite à la mutualisation des services, il avait été décidé la création d’une commission consultative paritaire commune (CCP) entre la Ville d’Auxerre et Communauté de l’Auxerrois, placé auprès de la Communauté de l’Auxerrois.

En raison de l’organisation particulièrement intégrée des services entre la ville d’Auxerre et la Communauté de l’Auxerrois, il est proposé de continuer à disposer d’une CCP commune compétente pour l’ensemble des agents des deux collectivités.

Aussi, il est proposé au Conseil Municipal de conserver une CCP commune à la Communauté de l’Auxerrois et à la Ville d’Auxerre, qui sera placé auprès de la Communauté de l’Auxerrois.

Conformément aux dispositions de l’article R272-4 du Code général de la fonction publique, le nombre de représentants de la collectivité est identique au nombre des représentants du personnel.

La répartition des sièges des représentants du personnel s’effectuera de façon équitable entre la communauté de l’Auxerrois et de la Ville d’Auxerre.

Les désignations des membres du collège des représentants de la collectivité est établie par le Président de la Communauté de l’Auxerrois, par arrêté.

Après avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- De conserver une commission consultative paritaire commune pour les agents de la Ville d’Auxerre et de la Communauté de l’Auxerrois et de les rattacher auprès de la Communauté de l’Auxerrois.
- De dire que le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l’exécution de la présente délibération.

PROJET DE DELIBERATION

N° CM-2026-024

OBJET : SEM_AUXR - Désignation

Rapporteur : Maire

Par délibération n° 2024-111 du 3 octobre 2024, le Conseil Municipal a approuvé la création de la Société d'Economie Mixte Locale dénommée « SEM_AUXR » avec une prise de participation au capital de la Ville d'Auxerre dans la SEM « SEM_AUXR » à hauteur de 10% du capital social dont l'apport en numéraire s'élève à 199 975 euros.

Selon les statuts de la SEM, le conseil municipal est appelé à désigner deux représentants pour siéger au conseil d'administration avec faculté d'accepter toute fonction dans ce cadre et notamment le cas échéant celle de Président du Conseil d'administration.

Il lui convient également de désigner un représentant pour siéger aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires et le doter de tous pouvoirs à cet effet et un représentant pour siéger aux comités des engagements.

Selon l'article L. 2121-33 du Code général des collectivités territoriales « *Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes* ».

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner *** et ***, représentant de la Ville d'Auxerre au sein du Conseil d'administration « SEM_AUXR », avec faculté d'accepter toute fonction dans ce cadre, et notamment le cas échéant, celle de Président du Conseil d'administration.
- De désigner *** pour siéger aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires et le doter de tous pouvoirs à cet effet.
- De désigner *** pour siéger aux comités des engagements.
- De confier à Monsieur le Maire ou son représentant dûment habilité, tous les pouvoirs nécessaires à l'exécution de cette décision.

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-025****OBJET : Conseil des Ecoles - Désignation****Rapporteur : Maire**

Le Conseil d'Ecole établit et vote le règlement intérieur de l'école à partir du règlement type départemental. Il participe à l'élaboration, adopte le projet d'école et donne son avis sur les questions intéressant la vie de l'école.

Au titre de l'article D. 411-1 du Code de l'éducation, le conseil d'école est composé notamment du directeur de l'école, des maîtres d'écoles, des représentants des parents d'élèves, de délégué départemental de l'éducation nationale et deux élus : le maire ou son représentant et un conseiller municipal désigné par le Conseil municipal.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner les représentants du Conseil Municipal ci-dessous pour siéger au sein des Conseils d'Ecoles mentionnés :

Ecole	Représentant
Groupe scolaire de Brazza	
Ecole élémentaire Courbet	
Ecole maternelle Courbet	
Groupe scolaire de Paris	
Ecole élémentaire des Boussicats	
Ecole maternelle Henri Matisse	
Groupe scolaire des Clairions	
Groupe scolaire des Piedalloues	
Groupe scolaire des Rosoirs	
Ecole élémentaire Jean Zay	
Ecole maternelle Jean Zay	
Groupe scolaire Jean-Pierre Soisson	
Ecole élémentaire Renoir	
Ecole maternelle Renoir	
Ecoles élémentaire Rive-Droite	
Ecole maternelle Rive Droite	
Ecole maternelle Mignottes	
Groupe scolaire Marie Noël	

PROJET DE DELIBERATION

N° CM-2026-026

OBJET : Ecole Privée Sainte-Marie - Désignation

Rapporteur : Maire

L'école Sainte-Marie est une école privée.

Selon les textes régissant cet établissement, le conseil municipal est appelé à désigner un représentant.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner XX pour siéger au sein de l'école privée Sainte-Marie.

PROJET DE DELIBERATION

N° CM-2026-027

OBJET : Ecole Privée Sainte-Thérèse - Désignation

Rapporteur : Maire

L'école Sainte-Thérèse est une école privée.

Selon les textes régissant cet établissement, le conseil municipal est appelé à désigner un représentant.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner XX pour siéger au sein de l'école privée Sainte-Thérèse.

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-028****OBJET : Conseil d'administration des collèges et lycées - Désignation****Rapporteur : Maire**

Le conseil d'administration est l'assemblée qui prend les décisions importantes de l'organisation de l'établissement. Il est composé notamment de membres de l'établissement et de représentants élus.

Il se réunit au moins 3 fois par an pour adopter des décisions ou donner son avis sur des sujets particuliers.

Il y a donc lieu pour chaque établissement de procéder à la désignation de représentants du conseil municipal.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner les représentants ci-dessous pour siéger au sein des conseils d'administration des collèges et lycées :

Etablissement	Représentant
Collège Albert Camus	
Collège Denfert-Rochereau	
Collège Paul-Bert	
Lycée Fourier	
Lycée Jacques Amyot	
Lycée Saint-Germain	
Lycée Vauban	

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-029****OBJET : Conseil de quartiers - Désignation****Rapporteur : Maire**

Selon l'article L. 2143-1 du Code général des collectivités territoriales, « dans les communes de 80 000 habitants et plus, le conseil municipal fixe le périmètre de chacun des quartiers constituant la commune.

Chacun d'eux est doté d'un conseil de quartier dont le conseil municipal fixe la dénomination, la composition et les modalités de fonctionnement.

Les conseils de quartier peuvent être consultés par le maire et peuvent lui faire des propositions sur toute question concernant le quartier ou la ville.

Le maire peut les associer à l'élaboration, à la mise en oeuvre et à l'évaluation des actions intéressant le quartier, en particulier celles menées au titre de la politique de la ville.

Le conseil municipal peut affecter aux conseils de quartier un local et leur allouer chaque année des crédits pour leur fonctionnement.

Les communes dont la population est comprise entre 20 000 et 79 999 habitants peuvent appliquer les présentes dispositions. »

La ville d'Auxerre a fixé le périmètre de chacun de ses quartiers lors de la mise en place du dispositif de la démocratie de proximité en 2002.

Les conseillers de quartier sont élus pour deux ans en assemblée de quartier. Composés de 6 à 9 habitants et deux conseillers municipaux, les conseils de quartier se rencontrent en moyenne une dizaine de fois par an à l'occasion de réunions. C'est un lieu d'information et de débats sur la vie du quartier. Ils sont l'interface entre les habitants et les services de la Ville et sont acteurs de l'animation dans les quartiers.

Les conseils de quartier n'ont pas de pouvoir décisionnel, mais sont toutefois force de proposition et peuvent ainsi soumettre des projets. Ils sont également informés et consultés à l'occasion du lancement des grands projets de la municipalité.

Les conseils de quartier bénéficient d'un budget qui leur permet de financer des projets soumis et votés en commission de quartier. Les exemples de projets financés sont nombreux : squares, amélioration de la sécurité, terrains de sports, aménagements urbains ou routiers.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner les représentants ci-dessous pour siéger au sein des conseils de quartier :

Quartiers	Représentants
Saint Julien / Saint Amâtre	
Piédalloues / La Noue	
Saint Gervais / Brazza	

AUXERRE

Rive Droite	
Centre-Ville	
Les Conches / Clairions	
Les Rosoirs	
Saint Siméon	
Sainte Geneviève	
Boussicats	
Brichères	

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-030****OBJET : Commission des quartiers - Désignation****Rapporteur : Maire**

Le dispositif de la démocratie de proximité instauré à Auxerre depuis 2002 prévoit une organisation, définie dans la charte de fonctionnement, avec une commission des quartiers.

Sa mission principale est de donner un avis sur les projets présentés par les conseils de quartier.

Elle se réunit sous la présidence du Maire ou de son représentant nommé par arrêté.

Conformément à la charte de fonctionnement, cinq représentants du conseil municipal, dont deux de l'opposition, doivent être désignés pour siéger au sein de cette commission.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner les représentants ci-dessous pour siéger au sein de la commission des quartiers :
 - ...
 - ...
 - ...
 - ...
 - ...

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-031****OBJET : Commission consultative de Vaux - Désignation****Rapporteur : Maire**

La convention d'association, signée le 26 septembre 1972 entre Auxerre et Vaux, prévoit la création d'une commission consultative.

La constitution et le fonctionnement de cette commission sont prévus au code général des collectivités territoriales aux articles L.2113-10 et suivants.

Présidée par la maire déléguée de Vaux, Madame Sylvie SABOURET, elle comprend 5 membres désignés par le conseil municipal parmi les électeurs domiciliés dans la commune.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner les cinq membres suivants pour siéger à la Commission consultative de Vaux :
 - ...
 - ...
 - ...
 - ...
 - ...

PROJET DE DELIBERATION

N° CM-2026-032

OBJET : Association fédératrice Bourgogne-Franche-Comté Nature - Désignation

Rapporteur : Maire

La Ville d'Auxerre, par l'intermédiaire du Muséum d'Auxerre est membre du 2^{ème} Collège (Membres partenaires) de l'Association fédératrice Bourgogne-Franche-Comté Nature.

Cette association rassemble des structures ayant chacune pour objet l'étude scientifique de la Nature sous ses différents aspects ainsi que la diffusion et le partage des savoirs et/ ou l'éducation des citoyens et acteurs du territoire régional.

Il revient à la Mairie d'Auxerre, pour ce renouvellement de mandat, de désigner deux représentants au sein du 2^{ème} Collège de cette association, soit un titulaire et un suppléant.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner XX comme représentant titulaire pour siéger au sein du 2^{ème} collège de l'association fédératrice Bourgogne-Franche-Comté Nature.
- De désigner XX comme représentant suppléant pour siéger au sein du 2^{ème} collège de l'association fédératrice Bourgogne-Franche-Comté Nature.

PROJET DE DELIBERATION

N° CM-2026-033

OBJET : Centre interprofessionnel de Formation en alternance (CIFA) - Désignation

Rapporteur : Maire

Le Centre Interprofessionnelle de Formation en Alternance (C.I.F.A) est un établissement de formation assurant un enseignement en alternance à des apprentis âgés de 16 à 25 ans sur 30 métiers pour 5 secteurs d'activité.

Selon ses statuts, le conseil municipal est appelé à désigner ses représentants à l'assemblée générale de l'association inter consulaire de formation professionnelle.

Un des membres siègera également au conseil d'administration.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner XX pour siéger à l'assemblée générale du centre interprofessionnel de formation en alternance.
- De désigner XX pour siéger au conseil d'administration du centre interprofessionnel de formation en alternance.

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-034****OBJET : Comité Nationale d'Action Sociale (CNAS) - Désignation****Rapporteur : Maire**

La loi du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale qualifie l'action sociale de dépense obligatoire et impose à toutes les collectivités territoriales et leurs établissements publics de mettre en œuvre des prestations d'action sociale en direction de leurs agents.

Ces prestations ne constituent pas un élément de rémunération et sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi et de la manière de servir des agents.

Dans le respect du principe de libre administration, la loi confie à chaque collectivité le soin d'en décider le principe, le montant et les modalités dans un cadre défini.

Depuis le 1er janvier 2017, la Ville poursuit l'action sociale en faveur du personnel par une adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS).

Au sein de cet organisme, un représentant de l'assemblée des élus appelé « délégué local élu » est désigné par le Conseil Municipal. Comme le représentant du collège des bénéficiaires appelé « délégué local agent » il représente la Ville au sein du CNAS, donne un avis et émet des vœux sur les orientations de l'association.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner XX représentant pour siéger au sein du comité national d'action sociale.

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-035****OBJET : Comité consultatif du commerce, des foires et des marchés - Désignation****Rapporteur : Maire**

L'article L 2143-2 du code général des collectivités territoriales prévoit :

« Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales. Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire. Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués. »

Le Conseil municipal a par délibération n°2020-103 en date du 18 septembre 2020 créer le comité consultatif du commerce, des foires et des marchés, composé de 6 membres du Conseil municipal et de 6 membres extérieurs.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De faire perdurer le comité consultatif du commerce, des foires et des marchés.
- De désigner les représentants suivants du conseil municipal pour siéger au sein de ce comité :
 - o ...
 - o ...
 - o ...
 - o ...
 - o ...
 - o ...
- De dire que le Comité sera également composé de 6 membres extérieurs.

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-036****OBJET : Commission locale de site patrimonial remarquable - Désignation****Rapporteur : Maire**

L'élaboration, la révision ou la modification d'un Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur (PSMV), ainsi que sa mise en œuvre s'appuie notamment sur une commission locale du Site Patrimonial Remarquable (SPR). Cette commission est créée par délibération de l'autorité compétente en matière de document d'urbanisme – c'est-à-dire la communauté d'agglomération de l'auxerrois - puis la liste des membres est soumise pour avis du Préfet de département.

Elle est composée de représentants locaux permettant d'assurer la représentation de la commune concernée, de représentants de l'Etat, dit les « membres de droits », de représentants d'associations ayant pour objet la protection, la promotion ou la mise en valeur du patrimoine et de personnalités qualifiées, dit « membres nommés » (article L631-1 à L631-5 du code du Patrimoine).

Dans le cadre de la procédure de révision du PSMV et de sa mise en œuvre, il est nécessaire de reconstituer cette commission locale.

Les membres de droits sont :

- Le Président de la Communauté de l'Auxerrois – Maire d'Auxerre et Président de la commission locale
- Le Préfet de l'Yonne
- Le Directeur régional des affaires culturelles
- L'Architecte des Bâtiments de France

Les membres nommés (15 maximum) sont :

- 1/3 de représentants désignés au sein du conseil municipal et/ou du conseil communautaire
- 1/3 de représentants d'association ayant pour objet la protection, la promotion ou la mise en valeur du patrimoine
- 1/3 de personnalités qualifiées disposant d'une connaissance particulière de l'histoire du territoire ou des services ayant une compétence dans le domaine de patrimoine ou des paysages, non membre de droit.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner les représentants titulaires suivants au sein de la Commission locale de site patrimonial remarquable :
 - ...
 - ...
- De désigner les représentants suppléants suivants au sein de la Commission locale de site patrimonial remarquable :
 - ...
 - ...

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-037****OBJET : « Elu.e.s Rurales Relais de l'Égalité » - Désignation****Rapporteur : Maire**

L'action « Elu.e.s Rural.e.s Relais de l'Égalité » est lancée par l'Association des Maires Ruraux de France (AMRF) et le Congrès national de cette association qui s'est tenue en septembre 2021, portait sur le thème « La Femme, la République, la Commune ».

L'AMRF a candidaté en décembre 2021 à un Appel à Manifestation d'Intérêt interministériel visant à mettre en place des actions adaptées aux spécificités des territoires ruraux en faveur des femmes.

Cet A.M.I. s'inscrit dans le cadre des propositions de l' « Agenda Rural », à savoir un plan en faveur des territoires ruraux, suggéré par l'AMRF et intégré à l'action gouvernementale.

Le projet de l'AMRF se décline autour de trois axes « socle », adaptés en fonction des spécificités départementales et de la mobilisation du réseau :

1. La désignation d'un élu référent au niveau départemental et l'identification des élus volontaires pour être « relais de l'Égalité » au niveau du conseil municipal (éventuellement en binôme, en fonction des besoins et disponibilités sur le terrain) ;
2. La formation des élus relais à la lutte contre la violence faite aux femmes et toute forme de discrimination, grâce à une formation inédite et « spéciale élus » ;
3. La mise en place d'un réseau, au niveau infra-départemental, départemental et national, regroupant les élus relais communaux et d'autres acteurs impliqués dans le domaine afin de renforcer des synergies locales (exemple : CIDFF, Familles Rurales, etc.).

Le rôle de l'élu, en proximité, sera celui de « relais » : repérer et/ou recueillir la première parole de la victime, puis orienter et accompagner vers les structures spécialisées.

Pour ce faire, l'élu relais municipal :

- Bénéficie d'une formation inédite créée spécialement pour les élus qui facilitera leur mission. Si les relais souhaitent se former sur d'autres compétences en lien avec leur mission, l'AMRF peut les orienter vers nos structures partenaires qui offrent aussi des formations liées au sujet
- Est identifié au sein de la commune : par livret d'accueil, panneau d'affichage, journal municipal, site de la commune par exemple
- Est joignable facilement (par un courriel, une boîte postale ou une boîte à lettres en marie) cette disponibilité pourra être assurée par la présence d'un binôme
- Reçoit les personnes dans un lieu sécurisé permettant de la confidentialité
- S'engage à respecter la confidentialité
- Met tout en oeuvre pour rentrer en relation avec des structures adaptées et y orienter la victime
- Impulse des actions de sensibilisation à ce sujet auprès de divers publics – prévention auprès des jeunes.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner les représentants suivants comme « élues rurales relais de l'égalité » :
 - ...
 - ...

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-038****OBJET : GIP Territoires Numériques - Désignation****Rapporteur : Maire**

Le groupement d'intérêt public (G.I.P) Territoires numériques s'adresse aux organismes publics concernés par la transition numérique.

Ses missions principales sont :

- Déployer des outils et services mutualisés,
- Valoriser les données publiques,
- Fournir du conseil et accompagner dans les projets numériques.

Le GIP propose des solutions pratiques et concrètes à ses adhérents : salle des marchés publics, dématérialisation des actes, portail de la donnée, système d'information géographique, sites Web et services aux citoyens, outil RGPD...

La Ville d'Auxerre y adhère et à ce titre, le Conseil municipal doit désigner des représentants pour siéger au sein du GIP Territoires numériques.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner les représentants ci-dessous pour siéger au sein du GIP Territoires numériques :
 - ...
 - ...

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-039****OBJET : Groupement d'Établissements Publics Locaux d'Enseignement (GRETA) - Désignation****Rapporteur : Maire**

Le GRETA 89 est un organisme de formation professionnelle pour adultes, membre du Réseau National et académique des GRETA, rattaché à l'Éducation nationale.

Grâce à son réseau d'une vingtaine d'établissements scolaires adhérents et ses 3 antennes répartis sur l'Yonne, le GRETA 89 dispose de plateaux techniques (bâtiment, entreprises d'entraînement pédagogique, appartement pédagogique « secteur sanitaire et social », plateau technique logistique, etc.) et de formateurs experts dans diverses spécialités.

Ces ressources humaines et matérielles permettent de proposer, sous divers financements et à tout public adulte (demandeurs d'emploi, salariés, personnes en reconversion, jeunes de moins de 26 ans), une offre très diversifiée de formations professionnalisantes et/ou qualifiantes.

Le GRETA 89 intervient également dans :

- Le champ de l'insertion pour accompagner l'élaboration et la mise en œuvre de projets professionnels
- Le renforcement des savoirs de base pour accéder à un emploi
- La préparation de concours
- La validation de compétences au travers de certification ou de qualification.

Considérant, les statuts du GRETA, le Conseil Municipal est appelé à désigner un représentant pour participer, avec voix consultative, au conseil inter établissements du groupement d'établissements publics locaux d'enseignement (GRETA).

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner XX pour siéger au Conseil inter-établissements du Groupement d'Établissements Publics Locaux d'Enseignement (GRETA).

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-040****OBJET : Lycée Saint-Joseph - Désignation****Rapporteur : Maire**

Le conseil d'administration est l'assemblée qui prend les décisions importantes de l'organisation de l'établissement. Il est composé notamment de membres de l'établissement et de représentants élus.

Il se réunit au moins 3 fois par an pour adopter des décisions ou donner son avis sur des sujets particuliers.

Il y a donc lieu pour chaque établissement de procéder à la désignation d'un représentant du conseil municipal pour siéger au sein du conseil d'administration du lycée Saint Joseph à Auxerre.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner XX pour siéger au sein du Conseil d'administration du lycée Saint-Joseph.

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-041****OBJET : Maison de l'emploi et de la formation (MEFA) - Désignation****Rapporteur : Maire**

La Maison de l'Emploi de l'Auxerrois existe depuis plus de 13 ans.

L'association est organisée en 3 services distincts et parfaitement complémentaires, non seulement en interne, mais également avec tous les acteurs de l'insertion professionnelle, de la formation, de l'emploi et de la lutte contre les exclusions et pour l'égalité sur ses différents territoires relevant de nos compétences.

Elle propose les services suivants :

- Le Centre de Ressources, avec notamment sa Cyber-base, sa documentation, ses conseillers (CEP, VAE, AIO) et ses actions (Moissons de l'Emploi, Tapis Rouge pour l'Emploi) cherche toujours à valoriser auprès de son public une information fiable, de qualité et d'actualité,
- Le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE) travaille chaque jour dans le but de favoriser le retour ou l'accès à l'emploi des personnes les plus en difficulté,
- La Facilitatrice, dont l'objectif est de permettre la promotion et le développement du recours aux Clauses Sociales par les collectivités puis de garantir leurs bonnes mises en œuvre, coordonne et anime un guichet unique territorial qui se veut être l'interface entre les acheteurs publics, les entreprises et les acteurs de l'insertion.

D'après les statuts de l'association, le conseil municipal est appelé à désigner un représentant titulaire et un représentant suppléant pour siéger au sein du conseil d'administration.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner XX pour siéger comme titulaire au sein du conseil d'administration de la maison de l'emploi et de la formation.
- De désigner XX pour siéger comme suppléant au sein du conseil d'administration de la maison de l'emploi et de la formation.

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-042****OBJET : Maison départementale de retraite de l'Yonne - Désignation****Rapporteur : Maire**

Le conseil municipal est appelé à désigner un représentant au sein du conseil d'administration de la Maison de retraite de l'Yonne, conformément à l'article R 315-6 du Code de l'action sociale et des familles dont les dispositions sont les suivantes :

« Le conseil d'administration des établissements publics sociaux et médico-sociaux qui relèvent d'une seule commune ou d'un seul département comprend douze membres. Ce nombre est porté à treize dans le cas où l'établissement public a son siège sur le territoire d'une commune dont il ne relève pas.

Sous réserve des dispositions de l'article L. 315-11, ce conseil d'administration est composé de :

1° Trois représentants de la collectivité territoriale de rattachement, dont le maire ou le président du conseil départemental ou leur représentant respectif, élu dans les conditions fixées au dernier alinéa du I de l'article L. 315-10, qui assure la présidence du conseil d'administration ;

2° Un représentant de la commune d'implantation si elle n'est pas représentée au titre du 1° ;

3° Trois représentants des départements qui supportent, en tout ou partie, les frais de prise en charge des personnes accueillies ;

4° Deux des membres du ou des conseils de la vie sociale ou des instances de participation institués par l'article L. 311-6, représentant les personnes bénéficiaires des prestations ou, à défaut, leurs familles ou leurs représentants légaux ;

5° Deux représentants du personnel de l'établissement dont, pour les établissements réalisant des soins éligibles à une prise en charge, un représentant du personnel médical ou thérapeutique ou, dans les établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes, le médecin coordonnateur ou, lorsque l'établissement ne comprend pas ces personnels dans ses effectifs, un représentant du personnel en charge des soins ;

6° Deux personnes désignées en fonction de leurs compétences dans le champ d'intervention de l'établissement ou en matière d'action sociale ou médico-sociale. ».

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner XX pour siéger au sein du conseil d'administration de la Maison de retraite départementale de l'Yonne.

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-044****OBJET : Association départementale pour l'information sur le logement de l'Yonne (A.D.I.L 89)****- Désignation****Rapporteur : Maire**

L'A.D.I.L 89 conseille et informe gratuitement les particuliers sur toutes les questions juridiques, financières et fiscales du logement.

L'A.D.I.L a pour objectif de permettre à tout accédant de mener son projet d'accession à la propriété en toute sécurité financière et juridique.

Selon les statuts de l'A.D.I.L, le conseil municipal est appelé à désigner son représentant pour siéger au conseil d'administration.

Selon l'article L. 2121-33 du Code général des collectivités territoriales « *Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes* ».

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner *** pour siéger au conseil d'administration de l'A.D.I.L 89.

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-045****OBJET : Association Nationale des Elus en charge du Sport - Désignation****Rapporteur : Maire**

Née de la volonté de quelques élus locaux de ne pas rester isolés face aux problématiques rencontrées sur le terrain, l'Association Nationale des Elus en charge du Sport (ANDES) souhaite favoriser le développement du sport français dans les territoires.

Regroupant Maires / élu.e.s en charge des sports de l'hexagone et d'Outremer, ayant reçu délégation de leur conseil municipal, l'ANDES est un vecteur d'échanges privilégiés sur les politiques sportives des villes et permet d'accompagner, au quotidien, les élus locaux grâce à ses réseaux d'experts et ses relais de terrain.

Le conseil municipal doit désigner un élu qui siègera au sein de l'ANDES.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner XXXX pour siéger au sein de l'association nationale des élus en charge du sport.

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-046****OBJET : Centre hospitalier d'Auxerre- Désignation****Rapporteur : Maire**

Le Conseil de surveillance a pour missions principales de se prononcer sur la stratégie de l'établissement et d'exercer à son égard le contrôle permanent de sa gestion.

Le conseil municipal dispose de deux sièges de représentants du conseil municipal auprès du conseil de surveillance du centre hospitalier d'Auxerre.

Selon l'article L. 2121-33 du Code général des collectivités territoriales « *Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes* ».

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner *** et *** pour siéger au sein du conseil de surveillance du centre hospitalier d'Auxerre.

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-047****OBJET : Centre hospitalier spécialisé de l'Yonne- Désignation****Rapporteur : Maire**

Le Conseil de surveillance a pour missions principales de se prononcer sur la stratégie de l'établissement et d'exercer à son égard le contrôle permanent de sa gestion.

Le conseil municipal dispose d'un siège de représentant du conseil municipal auprès du conseil de surveillance du centre hospitalier spécialisé de l'Yonne.

Selon l'article L. 2121-33 du Code général des collectivités territoriales « *Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes* ».

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner *** pour siéger au sein du conseil de surveillance du centre hospitalier spécialisé de l'Yonne.

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-048****OBJET : Comité de protection de l'enfance de l'Yonne - Désignation****Rapporteur : Maire**

Le Comité de Protection de l'Enfance de l'Yonne (CPEY) est une association à but non lucratif créée le 8 juillet 1954.

Son champ d'intervention est celui de la Protection de l'Enfance.

Au titre de l'article L.311-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'association est conventionnée avec le Conseil Départemental de l'Yonne.

Elle est également au titre des articles 375 à 375-375-8 du Code civil et 1181 à 1200 du Code de Procédure Civile habilitée par le Ministère de la justice dans le cadre de l'assistance éducative pour intervenir « lorsque la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur sont en danger ».

Enfin, certains services du CPEY sont également habilités pour la conduite d'une prise en charge éducative auprès de jeunes relevant de l'ordonnance du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante.

Ainsi, cette association exerce une action éducative sur près de 1200 enfants, adolescents et jeunes majeurs et emploie 100 salariés, principalement des travailleurs sociaux (éducateurs, assistants sociaux, psychologues...).

Considérant, les statuts de cette association, il y a lieu de désigner un représentant du Conseil municipal au sein du Comité de Protection de l'Enfance de l'Yonne qui gère le personnel éducatif en milieu ouvert à Migennes.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner XXXX pour siéger au sein du Conseil d'administration du Comité de Protection de l'Enfance de l'Yonne.

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-049****OBJET : Syndicat départemental d'énergie de l'Yonne (S.D.E.Y) - Désignation****Rapporteur : Maire**

Le Syndicat départemental d'énergie de l'Yonne (S.D.E.Y) est l'autorité organisatrice de la distribution publique d'électricité et de la fourniture d'électricité sur l'Yonne.

Il assure la maîtrise d'ouvrage des travaux au lieu et place des communes : construction, rénovation, renforcement, sécurisation.

Selon l'article 8.2 des statuts du syndicat, le conseil municipal est appelé à désigner quatre représentants titulaires et quatre représentants suppléants auprès du syndicat départemental des énergies de l'Yonne pour siéger à la Commission Locale de l'Energie (CLE).

Selon l'article L. 2121-33 du Code général des collectivités territoriales « *Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes* ».

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner les quatre représentants titulaires suivants pour siéger à la Commission Locale de l'Energie (CLE) du S.D.E.Y :

- De désigner les quatre représentants suppléants suivants pour siéger à la Commission Locale de l'Energie (CLE) du S.D.E.Y :

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-050****OBJET : Voies Navigables de France (VNF) - Désignation****Rapporteur : Maire**

Voies Navigables de France (VNF) Centre Bourgogne assure la gestion du canal de Bourgogne, du canal du Nivernais, de la rivière Yonne, de la Seille navigable, du canal du Centre, du canal de Roanne à Digoin, du canal latéral à la Loire, du canal de Briare et du canal du Loing, soit plus de 1000 km de voies.

VNF Centre Bourgogne gère un réseau réparti sur quatre régions (Bourgogne Franche-Comté, Ile-de-France, Centre val de Loire et Auvergne Rhône-Alpes) et onze départements.

Les enjeux hydrauliques du réseau en Centre Bourgogne sont majeurs, la gestion de la ressource eau devant être très fiable dans cette région en tête de trois bassins versants (Loire, Seine, Rhône).

Les voies navigables gérées par VNF Centre Bourgogne sont essentiellement un réseau à petit gabarit, support d'une activité essentiellement orientée vers la plaisance et le tourisme. Ces voies d'eau sont de formidables atouts et opportunités de développement pour les territoires traversés, et représentent un bel espace de navigation.

Les enjeux de développement intègrent également la volonté de soutenir les activités « sur et autour de la voie d'eau » dans le domaine du tourisme et de l'aménagement : valorisation des maisons éclusières, développement d'activités sur les chemins de halage, etc.

Selon ses statuts, le conseil municipal est appelé à désigner trois représentants pour siéger au sein de cet organisme.

Selon l'article L. 2121-33 du Code général des collectivités territoriales « *Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes* ».

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner les trois représentants suivants pour siéger au sein de V.N.F :

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-051****OBJET : Association AMIDON 89 - Désignation****Rapporteur : Maire**

L'Association Amidon 89 a pour objet l'insertion sociale et professionnelle de personnes en très grandes difficultés tant sociales que professionnelles. En priorité, des personnes bénéficiaires du R.S.A. et habitants des quartiers défavorisés. Elle les accompagne notamment dans la remise en situation de travail pouvant à terme déboucher sur un emploi.

Selon les statuts de l'association, la Ville d'Auxerre est membre associé de l'association et sera, ainsi, amenée à participer aux assemblées générales comme membre à voix consultative.

La Ville d'Auxerre doit à ce titre désigner « *son représentant élu du conseil municipal pour la durée du mandat* ».

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner **** en tant que membre titulaire et **** en tant que membre suppléant au sein de l'Assemblée générale de l'association Amidon 89.

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-052****OBJET : Association Club Vert et Gulli'vert- Désignation****Rapporteur : Maire**

L'association Club Vert est une association qui propose aux auxerrois un choix multiple et varié d'activités : sport, école de cirque, location de salles ainsi que le centre de loisir les Gulli'vert.

Selon les statuts de l'association, le conseil municipal est appelé à désigner trois représentants auprès de la commission mixte des associations Club Vert et Gulli'vert.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner les trois représentants suivants pour siéger au sein de la Commission mixte des associations Club Vert et Gulli'vert :
 - ...
 - ...
 - ...

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-053****OBJET : Association Service d'Action Éducative pour les adolescents « La Maison » - Désignation****Rapporteur : Maire**

L'association « la Maison » est une Maisons d'Enfants à Caractère Social (MECS), spécialisée dans l'accueil temporaire de mineurs en difficulté.

Elle accueille les enfants et adolescents assujettis à une mesure de l'aide sociale à l'enfance (ASE) ou placés par la Protection Judiciaire de la Jeunesse (PJJ).

Selon les statuts de l'association, le conseil municipal est appelé à désigner son représentant auprès de l'association SAEA "La Maison".

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner XXXX pour siéger au sein du Conseil d'administration de l'association « La Maison ».

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-054****OBJET : Centre d'information des droits des femmes et familles (CIDFF) - Désignation****Rapporteur : Maire**

Le Centre d'Information des Droits des Femmes et Familles (CIDFF) est une association sans but lucratif.

Le CIDFF de l'Yonne exerce une mission d'intérêt général confiée par l'État dont l'objectif est de :

- développer et favoriser l'accès au droit du public, notamment des femmes,
- promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes,
- lutter contre toute forme de violence à l'égard des femmes,
- développer un réseau de partenaires institutionnels et associatifs.

Selon les statuts de l'association, un représentant du conseil municipal est appelé à siéger au conseil d'administration.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner ***** pour siéger au sein du conseil d'administration du CIDFF.

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-055****OBJET : Association Régionale Conservatoire national des arts et métiers (CNAM)- Désignation****Rapporteur : Maire**

Fer de lance de la promotion supérieure du travail, le Conservatoire national des arts et métiers (CNAM) donne aux personnes déjà engagées dans la vie professionnelle la possibilité de se former, dans l'objectif d'accéder à un poste supérieur ou de se réorienter vers une activité nouvelle.

D'après les statuts de l'association régionale de la CNAM, le conseil municipal est appelé à désigner un représentant titulaire et un suppléant.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner **** en tant que représentant titulaire et **** en tant que représentant suppléante du conseil municipal pour siéger au conseil d'administration de l'association régionale de la CNAM.

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-056****OBJET : Comité de jumelage et de la francophonie - Désignation****Rapporteur : Maire**

Le comité des jumelages et de la francophonie organise avec le soutien de la Ville notamment les célébrations d'anniversaire de jumelage, l'apprentissage et la pratique des langues vivantes, les mises en relation entre des structures d'Auxerre et des villes jumelles ou francophones désireuses de développer des partenariats etc.

Selon l'article 4 des statuts du comité, cinq conseillers municipaux suivants doivent être désignés pour siéger au conseil d'administration du comité du jumelage et de la francophonie.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner les cinq représentants du conseil municipal suivants pour siéger au conseil d'administration du comité du jumelage et de la francophonie :

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-057****OBJET : Comité local des jardins familiaux et collectifs- Désignation****Rapporteur : Maire**

Les jardins familiaux sont des lotissements de parcelles gérés par une association mis à disposition des jardiniers afin qu'ils en jouissent pour leurs loisirs et les cultivent pour les besoins de leur famille, à l'exclusion de tout usage commercial.

Situés route de Toucy, à proximité de l'aire d'accueil des gens du Voyage en direction de la déchetterie, les jardins familiaux comptent 84 parcelles.

Selon les statuts de l'association, le conseil municipal est appelé à désigner un représentant titulaire et un suppléant auprès du comité local des Jardins Familiaux.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner *** en tant que représentante titulaire et *** en tant que représentante suppléante pour siéger au sein du comité local des jardins familiaux.

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-058****OBJET : Correspondant défense - Désignation****Rapporteur : Maire**

Créée en 2001, par le ministère délégué aux Anciens combattants, la fonction de correspondant défense a vocation à développer le lien armée-nation et promouvoir l'esprit de défense. Le rôle du correspondant défense est essentiel pour associer pleinement tous les citoyens aux questions de défense.

En tant qu'élu local, il peut mener des actions de proximité efficaces. Aussi, au sein de chaque conseil municipal, est désigné un interlocuteur privilégié des administrés et des autorités civiles et militaires du département et de la région sur les questions de défense.

Le correspondant défense remplit une mission de sensibilisation des concitoyens aux questions de défense. Ils sont les acteurs de la diffusion de l'esprit de défense dans les communes et les interlocuteurs privilégiés des autorités civiles et militaires du département et de la région.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner ***** en qualité de correspondant défense.

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-059****OBJET : E.H.P.A.D du château de Nantou - Désignation****Rapporteur : Maire**

L' E.H.P.A.D du château de Nantou est un établissement public.

Par délibération du 06 novembre 1987, le conseil municipal d'Auxerre a décidé de céder la propriété du château de Nantou à l'établissement public communal.

Dès lors, ses statuts prévoient que la collectivité doit désigner trois personnes pour la représenter au conseil d'administration.

Le Maire est membre de droit, il y a donc lieu de désigner deux représentants du conseil municipal ainsi que parmi ces deux représentants, un élu qui siégera au conseil de la vie social.

La présidence du conseil d'administration revient au Maire qui peut toutefois la déléguer à son représentant dans la mesure où ce dernier est élu par le conseil municipal.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner **** et **** en tant que représentantes du conseil municipal pour siéger au sein du conseil d'administration de l'E.H.P.A.D de Nantou ainsi que **** pour siéger au conseil de la vie social,
- De dire que le maire désignera, par arrêté, ***** pour être président(e) du conseil d'administration.

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-060****OBJET : Institut d'éducation sensorielle pour jeunes en situation de handicap auditif - Désignation****Rapporteur : Maire**

L'Institut d'Éducation Sensorielle pour jeunes en situation de Handicap Auditif (IESHA) accueille des enfants déficients auditifs de 2 à 16 ans sur notification de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

Les enfants bénéficient de scolarité, de soins et d'un accompagnement éducatif sur le même site et disposent d'un projet individualisé en fonction de leurs besoins.

Selon les statuts de l'établissement, le conseil municipal est appelé à désigner un représentant pour siéger au sein du conseil d'administration de l'IESHA.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner ***** pour siéger au Conseil d'administration de l'Institut d'Education Sensorielle pour jeunes en situation de Handicap Auditif.

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-061****OBJET : Jeune Chambre Économique (J.C.E) - Désignation****Rapporteur : Maire**

La Jeune Chambre Économique est un mouvement international de jeunes cadres, de jeunes chefs d'entreprises, de jeunes responsables, qui s'impliquent pour l'avenir de leur cité en menant des actions civiques basées sur des valeurs de liberté d'entreprise, de respect de la loi, de valorisation de la personne humaine.

La vocation de la Jeune Chambre Économique Française est de contribuer au progrès de la communauté mondiale en donnant aux jeunes l'opportunité de développer leurs talents de leaders, la prise de responsabilité sociale, l'esprit d'entreprise et la solidarité nécessaires pour créer des changements positifs.

Les membres Jeune Chambre imaginent et réalisent des projets au service de leurs cités, dans tous les domaines : social, économique, culturel, communautaire...

La Jeune Chambre Économique d'Auxerre est une déclinaison locale de la Jeune Chambre Économique, qui compte une vingtaine de membres et de nombreux observateurs.

Cette association a notamment mis en œuvre les incroyables comestibles, tous les 20 du mois, un vin du coin.

D'après les statuts, le conseil municipal est appelé à désigner deux représentants auprès de la Jeune chambre économique.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner *** et **** pour siéger à la J.C.E.

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-062****OBJET : Maison d'enfants Saint-Henri - Désignation****Rapporteur : Maire**

La Maison d'Enfants Saint-Henri est un établissement public autonome qui accueille temporairement des mineurs en difficulté.

Cette structure a été transférée en 2017 dans les locaux du Foyer Départemental de l'Enfance.

L'activité de la Maison d'Enfants Saint-Henri a évolué vers des prises en charge à domicile d'enfants relevant de l'Aide Sociale à l'Enfance sur l'ensemble du Département.

Cet établissement relevant de la catégorie des établissements publics sociaux ou médico-sociaux autonomes voit leur composition fixée par les articles L315-10 et R315-6 du Code de l'action sociale et des familles. De sorte, qu'il comprend un représentant de la collectivité territoriale d'implantation.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner **** pour siéger au sein du conseil d'administration de l'établissement « la Maison d'Enfants Saint-Henri ».

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-063****OBJET : Association Patronage Laïque Paul Bert - Désignation****Rapporteur : Maire**

L'association Patronage Laïque Paul Bert (PLPB) est une association qui propose aux auxerrois un choix multiple et varié d'activités sportives, culturelles ainsi que d'un centre de loisirs.

Selon les statuts de l'association, le conseil municipal est appelé à désigner trois représentants pour siéger au sein du conseil d'administration du PLPB.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner les trois représentants suivants au sein du Conseil d'administration de l'association Patronage Laïque Paul Bert :

- ...
- ...
- ...

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-064****OBJET : Résidence jeunes de l'Yonne - Désignation****Rapporteur : Maire**

L'association "Résidences Jeunes de l'Yonne" est un Foyer de jeunes travailleurs appelé « Logement habitat jeunes ».

Les foyers de jeunes travailleurs (FJT) sont des structures associatives à but non lucratif ayant pour missions d'accueillir des jeunes en cours d'insertion sociale et professionnelle en leur proposant un logement temporaire adapté à leurs besoins et des prestations socio-éducatives.

Ce qui caractérise les FJT, c'est l'approche globale des jeunes. Les actions qu'ils mènent sont structurées par un projet socio-éducatif dont la finalité est l'accès à l'autonomie et au logement indépendant des jeunes qu'ils accueillent.

Selon les statuts de l'association, deux représentants du conseil municipal siègent au sein du conseil d'administration.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner les deux représentants suivants pour siéger au sein du conseil d'administration de l'association « Résidences Jeunes de l'Yonne » :
 -
 -

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-065****OBJET : Association vélodrome de l'Yonne - Désignation****Rapporteur : Maire**

L'association du vélodrome de l'Yonne promeut, organise et gère le vélodrome d'Auxerre situé route de Vaux.

Selon les statuts de l'association, le conseil municipal est appelé à désigner ses trois représentants auprès de l'association du Vélodrome de l'Yonne.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner les trois représentants suivants pour siéger au sein du conseil d'administration de l'association Vélodrome de l'Yonne :
- - ...
 - ...
 - ...

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-066****OBJET : Conseil d'administration du centre de gestion de l'Yonne - Désignation****Rapporteur : Maire**

Le Centre de Gestion de l'Yonne comprend des Communes et établissements publics obligatoirement affiliés et des collectivités et établissements publics qui font le choix de s'affilier volontairement.

La ville d'Auxerre ne fait pas partie des collectivités dont l'affiliation à un centre de gestion est obligatoire.

Toutefois, elle a choisi de recourir au socle commun de compétences assuré par le Centre de gestion de l'Yonne.

Il s'agit d'un appui technique, organisé au IV de l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiées portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et qui recouvre les missions suivantes :

- le secrétariat des commissions de réforme,
- le secrétariat des comités médicaux,
- un avis consultatif dans le cadre de la procédure du recours administratif préalable,
- une assistance juridique statutaire, y compris pour la fonction de référent déontologue
- une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine,
- une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite.

Un collège spécifique représente, au conseil d'administration des centres de gestion, les collectivités et établissements publics qui, sans être affiliés, ont demandé à bénéficier des missions constitutives du socle commun de compétences.

A ce titre, la Ville d'Auxerre dispose d'un représentant titulaire et un représentant suppléant au sein de ce collège, désignés en son sein par le Conseil Municipal.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De désigner xxx membre titulaire et xxx membre suppléant pour la durée du mandat en cours, au sein du collège des collectivités bénéficiant du socle commun de compétences du Centre de gestion de l'Yonne.

PROJET DE DELIBERATION**N° CM-2026-067****OBJET : Acte de gestion courante - Compte-rendu****Rapporteur : Maire**

Par délibérations n° 2022-095 en date du 30 juin 2022 et n° CM-2026-005 en date du 28 mars 2026, le conseil municipal a donné délégation au Maire, pour la durée de son mandat, pour assurer diverses tâches de gestion courante, telles qu'énumérées à l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

Conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du même Code, le Maire rend compte au conseil municipal des décisions prises telles qu'énumérées ci-après.

Le conseil municipal prend acte des décisions prises ci-dessous.

Décisions du Maire :

2025

N°	Date	Objet
2025-DIEPP-039	11/12/25	Portant sur le financement de l'extension d'un dispositif de vidéoprotection de voie publique sur la commune d'Auxerre - Etat – FIPD à hauteur de 160 500 € HT Sur un montant total de 411 424 € HT
2025-DIEPP-040	15/12/25	Portant demande de subvention pour le financement du Festival Rues Barrées 2026 - DRAC – été culturel à hauteur de 20 000€ TTC - Région Bourgogne Franche-Comté à hauteur de 8 000 € TTC - Département de l'Yonne à hauteur de 10 000 € TTC Sur un montant total de 111 000 Euros TTC
2025-DF-023	24/11/25	Virement de Crédits Budget Principal 2025
2025-DF-024	12/12/25	Réalisation d'un Contrat de Prêt d'un montant de 1 500 000 € auprès Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel Champagne Bourgogne - abroge et remplace la décision 2025DF22
2025-DF-025	22/12/25	Portant vente de caveau au cimetière Saint-Amâtre à Auxerre
2025-DF-026	05/01/25	Portant fixation des tarifs municipaux 2026
2025-DF-027	17/12/25	Renouvellement du contrat de cartes d'achat
2025-DF-028	18/12/25	Réalisation d'un contrat de Prêt d'un montant de 1 738 000 € auprès de la Banque Postale et abrogation de la décision 2025-

		DF-021
2025-DF-029	18/12/25	Réalisation d'un contrat de prêt d'un montant de 1 500 000 € auprès Caisse de Crédit Agricole Mutuel Champagne Bourgogne
2025-DRJH-029	09/01/26	Portant mandat spécial à Monsieur HICHAM EL MEHDI
2025-DRJH-030	09/01/26	Portant mandat spécial à Monsieur HICHAM EL MEHDI
2025-DRJH-031	09/01/26	Portant mandat spécial à Madame EMMANUELLE MIRE DIN

2026

N°	Date	Objet
2026-DIEPP-001	07/01/26	Portant demande de financement auprès du programme actée + - Candidature au fonds Chêne Saison 6 - ACTEE Fonds Chêne 6 à hauteur de 31 918,34 € HT Sur un montant total de 55 856,67 € HT
2026-DIEPP-002	11/02/26	Portant demande de subvention pour le financement d'un catalogue de collection dit Herbi er Martin - DRAC Bourgogne Franche Comté à hauteur de 2970,00€ TTC Sur un montant total de 5940,00 € TTC
2026-DIEPP-003	11/02/26	Portant une demande de subvention pour le financement du poste de récolement 2026 du Muséum d'Auxerre - DRAC Bourgogne Franche Comté à hauteur de 32 500,00€ TTC Sur un montant total de 65 000,00 € TTC
2026-DIEPP-004	11/02/26	Portant une demande de subvention pour le financement De l'exposition Pompidou 2026 - DRAC Bourgogne Franche Comté à hauteur de 17 150,00€ TTC Sur un montant total de 34 300,00 € TTC
2026-DIEPP-005	11/02/26	Portant une demande de subvention pour le financement De l'exposition « Emilie Desjeux » - DRAC Bourgogne Franche Comté à hauteur de 4250,00€ TTC Sur un montant total de 8500,00 € TTC
2026-DIEPP-006	11/02/26	Portant une demande de subvention pour le financement d'Ateliers EAC - DRAC Bourgogne Franche Comté à hauteur de 2260,00€ TTC Sur un montant total de 4520,00 € TTC
2026-DIEPP-007	11/02/26	Portant une demande de subvention pour le financement De

		<p>l'exposition « Parc Vivant »</p> <ul style="list-style-type: none"> - DRAC Bourgogne Franche Comté à hauteur de 9950,00€ TTC <p>Sur un montant total de 19 900,00 € TTC</p>
2026-DIEPP-008	11/02/26	<p>Portant une demande de subvention pour le financement de la conservation/restauration d'objets</p> <ul style="list-style-type: none"> - FRAM (état- région) à hauteur de 4599,00€ TTC <p>Sur un montant total de 9197,00 € TTC</p>
2026-DIEPP-009	16/02/2026	<p>Portant une demande de subvention pour le financement à la participation au projet « Embrace » dans le cadre d'Auxerre Ambitieuse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programme européen Horizon Europe à hauteur de 75 000,00€ HT <p>Sur un montant total de 75 000,00€ HT</p>
2026-DIEPP-010	09/03/26	<p>Portant demande de subvention pour le financement de restauration au musée Leblanc-Duvernoy</p> <ul style="list-style-type: none"> - DRAC à hauteur de 3725€ HT <p>Sur un montant total de 7450 € HT</p>
2026-DIEPP-011	09/03/26	<p>Portant demande de subvention pour le financement de restauration au musée de l'Abbaye Saint Germain</p> <ul style="list-style-type: none"> - FRAM à hauteur de 17 330 € HT <p>Sur un montant total de 34 660 € HT</p>
2026-DIEPP-012	09/03/26	<p>Portant demande de subvention pour le financement d'Atelier EAC</p> <ul style="list-style-type: none"> - DRAC BFC à hauteur de 4761€ TTC <p>Sur un montant total de 9522 €TTC</p>
2026-DIEPP-013	11/03/26	<p>Portant demande de subvention pour les travaux d'extension des locaux du RPE accueillant la maison des 1000 premiers jours</p> <ul style="list-style-type: none"> - ARS à hauteur de 19415 € HT - CAF de l'Yonne à hauteur de 110 328 € HT <p>Sur un montant total de 146 790 € HT</p>
2026-DIEPP-014	13/03/26	<p>Portant demande de subvention pour le financement de l'exposition « Objets »</p> <ul style="list-style-type: none"> - DRAC à hauteur de 9950 € <p>Sur un montant total de 19 900€ TTC</p>
2026-DIEPP-015	13/03/26	<p>Portant demande de subvention pour les travaux de mise en accessibilité PMR des bâtiments communaux 2026</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etat – DSIL à hauteur de 85 825,32 €HT <p>Sur un montant total de 214 563,30 € HT</p>
2026-DIEPP-016	13/03/26	<p>Portant demande de subvention pour les travaux de réhabilitation de la cuisine centrale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etat – DSIL à hauteur de 246 846,81 €HT

		Sur un montant total de 617 117,03 € HT
2026-DIEPP-017	13/03/26	Portant demande de subvention pour la maîtrise d'œuvre de la restauration de la couverture et d'éléments en pierre de la Sacristie – Cathédrale Saint Etienne - Etat – DSAIL à hauteur de 21 554,00 € HT Sur un montant total de 53 884,99 € HT
2026-DIEPP-018	19/03/26	Portant demande de subvention pour les travaux d'extension des locaux du RPE accueillant la Maison des 1000 Premiers Jours - ARS à hauteur de 56 348 € HT - CAF de l'Yonne à hauteur de 73 395 € HT - Sur un montant total de 146 790€ HT
2026-DIEPP-019	19/03/26	Portant demande de subvention pour l'installation de vidéoprotection à la cathédrale Saint Etienne à Auxerre - Etat – Appel à projet à hauteur de 48 000€HT Sur un montant total de 60 000 €HT
2026-DF-001	22/01/26	Portant augmentation des Loyers – Année 2026
2026-DF-002	19/01/26	Fixation des tarifs des inscriptions au trail de la coulée verte d'Auxerre 2026
2026-DF-003	17/02/26	Réalisation d'un contrat de prêt « PSPL – Cohésion EduPrêt » d'un montant total de 1 421 000€ auprès de la caisse des dépôts et consignations pour le financement de l'opération de construction d'un restaurant scolaire située rue Charles De Foucauld à Auxerre
2026-DF-004	19/02/26	Réalisation d'un Contrat de Prêt d'un montant total de 200 000 € auprès de la Caisse d'Epargne de Bourgogne Franche-Comté pour le financement de l'opération de réalisation d'un cheminement doux cycles/piétons à AUXERRE
2026-DF-005	06/03/26	Portant clôture de la régie de recettes prolongée auprès du conservatoire de musique et de danse d'Auxerre
2026-DRJH-001	11/03/26	Portant acceptation d'un remboursement suite à l'annulation du procès-verbal de stationnement à Madame Sabrina MARTIN
2026-DRJH-002	11/03/26	Portant acceptation d'un remboursement suite à l'annulation du procès-verbal de stationnement à Monsieur Junior Théodor Dobozeni
2026-DRJH-003	11/03/26	Portant acceptation d'un remboursement suite à l'annulation du procès-verbal de stationnement à Monsieur Pierre-Marie Bedeau
2026-DRJH-004	11/03/26	Portant acceptation d'un remboursement suite à l'annulation du procès-verbal de stationnement à Monsieur Stéphane Perreau
2026-DRJH-005	11/03/26	Portant acceptation d'un remboursement suite à l'annulation du procès-verbal de stationnement à Monsieur Jean-Marc Lafrat

2026-DRJH-006	11/03/26	Portant acceptation d'un remboursement suite à l'annulation du procès-verbal de stationnement à Madame Mélanie Deboutt
2026-DRJH-007	11/03/26	Portant acceptation d'un remboursement suite à l'annulation du procès-verbal de stationnement à Madame Céline Mignard
2026-DRJH-008	02/03/2026	Portant acceptation d'une indemnisation d'un préjudice matériel à Monsieur CUNAUT Michel
2026-DRJH-009	02/03/2026	Portant acceptation d'un don manuel de Virginie ROUSSELET
2026-DRJH-010	02/03/2026	Portant acceptation d'un don manuel de Pascal ROY
2026-DRJH-011	11/03/26	Portant acceptation d'un remboursement suite à l'annulation du procès-verbal de stationnement à Madame Maelys Martin
2026-DRJH-012	19/03/26	Portant acceptation d'un don manuel de la famille Bazin
2026-DRJH-013	19/03/26	Portant acceptation d'un don manuel de la fédération de l'Yonne pour la pêche et la protection du milieu aquatique
2026-DRJH-014	19/03/26	Portant acceptation d'un don manuel de l'espace Zoologique Saint Martin la Plaine
2026-DRJH-016	16/04/26	Portant acceptation d'un remboursement suite à l'annulation du procès-verbal de stationnement à Monsieur Stéphan PERREAU

Conventions :

Numéro	Date	Objet
2025-346	15-déc	Convention de prestations de services avec Unis Vers L'Art à l'EAA Confluence pour 8 séances de 2h selon planning pour un cout total de 1440 euros
2025-347	17-déc	Convention de partenariat avec la Mutualité Française Bourgogne Franche Comté à l'EAA des Hauts d'Auxerre à la salle de quartier des Rosoirs pour des ateliers sommeil du 23 avril au 8 juin 2026 les lundis de 14h30 à 16h30 à titre gracieux
2025-348	17-déc	Convention de partenariat avec l'association des Rosoirs à l'EAA des Hauts d'Auxerre à la salle de quartier des Rosoirs pour des ateliers d'aide aux devoirs les mardis de 17h à 20h et les mercredis de 13h30 à 17h pour l'année 2026 à titre gracieux
2025-349	17-déc	Convention de partenariat avec l'association Dan Tian à l'EAA des Hauts d'Auxerre à la salle de quartier des Rosoirs pour une activité Qi Gong et Tai Chi Chuan le lundi et le mercredi de 18h40 à 20h15 pour

		l'année 2026 à titre gracieux
2025-350	17-déc	Convention de partenariat avec la Mutualité Française Bourgogne Franche Comté à l'EAA des Hauts d'Auxerre à la salle de quartier pour des ateliers Vitalité les jeudis de 9h30 à 12h du 5 février au 4 juin 2026 hors vacances scolaires à titre gracieux
2025-351	17-déc	Convention de prestation de services avec Nathalia Guimaraes Photographe pour 15 séances selon planning à l'EAA la Confluence soit 75 euros/heure soit un cout total de 3225 €
2025-352	30-déc	Convention de mise en place du dispositif ICAPS avec le collège Denfert-Rochereau de janvier 2026 à juillet 2027 avec un engagement de la Ville de mettre à disposition du personnel ainsi que des infrastructures dédiées.
2025-353	30-déc	Convention de prestations de services dans le cadre du projet ICAPS avec l'association Auxerre Pieds-Poings pour une intervention es 5/01/2026 au 06/02/2026 pour un tarif de 45€ net de l'heure
2025-354	30-déc	Convention de prestations de services dans le cadre du projet ICAPS avec l'association Handball Club Auxerrois pour une intervention es 5/01/2026 au 06/02/2026 pour un tarif de 45€ net de l'heure
2025-355	30-déc	Convention de prestations de services dans le cadre du projet ICAPS avec l'association UFOLEP pour une intervention es 5/01/2026 au 06/02/2026 pour un tarif de 45€ net de l'heure
2026-001	09/01/2026	Avenant n°1 à la convention Cadre de partenariat 2025-2027 avec l'association Cabriole pour une contribution financière à son fonctionnement pour un montant de 76 500€
2026-002	09/01/2026	Convention de partenariat avec les Caves de Bailly pour la mise à disposition de la salle de Conférence située à l'Abbaye Saint Germain une fois par an pour une durée de 3 ans
2026-003	12/01/26	Convention de partenariat avec le Conseil départemental de l'Yonne pour la mise à disposition d'un bureau pour les travailleurs sociaux de l'unité territoriale de solidarité de l'Auxerrois pour des permanences à l'EAA la Confluence et la Boussole selon planning hors périodes de vacances scolaires à titre gracieux
2026-004	12/01/26	Avenant n°1 à la convention Cadre de partenariat 2025-2027 avec VYV3 Bourgogne pour la crèche "les Loupiots" pour une contribution financière à son fonctionnement pour un montant de 63 000 €
2026-005	12/01/26	Avenant n°1 à la convention Cadre de partenariat 2025-2027 avec l'association "les Lutins" pour la crèche pour une contribution financière à son fonctionnement pour un montant de 72 500 €
2026-006	12/01/26	Avenant n°1 à la convention Cadre de partenariat 2025-2027 avec l'association "Ribambelle LRG" pour la crèche pour une contribution financière à son fonctionnement pour un montant de 68 000 €
2026-007	14/01/26	Convention de prestations de services avec Meslaine Jean Charles à l'EAA des Hauts d'Auxerre pour des ateliers d'arts plastiques sur 17 vendredis de 14h à 16h30 selon planning du 16 janvier au 26 juin 2026 à 125€ la séance soit 2125€ en montant total
2026-008	14/01/26	Convention de prestations de services avec MPP à l'EAA la Confluence pour des 18 séances d'ateliers bien-être selon planning du 16 janvier

		au 19 juin 2026 au tarif de 75€/heure soit un cout total de 2188,50€
2026-009	14/01/26	Convention de prestations de services avec UFOLEP pour des activités sportives dans le cadre du projet ICAPS avec les collégiens des collèges Paul Bert et Denfert Rochereau du 5 janvier et 6 février 2026 selon planning au tarif de 45€/h
2026-010	14/01/26	Convention de prestations de services avec l'association Sportive Auxerre Pieds-Poings pour des activités sportives dans le cadre du projet ICAPS avec les collégiens des collèges Paul Bert et Denfert Rochereau du 5 janvier et 6 février 2026 selon planning au tarif de 45€/h
2026-011	15/01/26	Convention de partenariat avec l'Association AJA jeu de Rôle pour une soirée jeux de Rôle lors de la Nuits de la Lecture le 24 janvier 2026 de 17h à 19h
2026-012	15/01/26	Convention de partenariat avec l'AHA, Association Handisport Auxerre pour une animation lors de la Nuits de la Lecture le 24 janvier 2026 de 10h à 12h
2026-013	19/01/26	Convention de dispositif prévisionnel de secours avec l'association de "Monéteau - Auxerrois" affiliée à la Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme pour la retransmission de la finale de la CAN le 18 janvier 2026 de 19h à 24h pour la somme de 311 €
2026-014	20/01/26	Convention de partenariat avec CAP Parents 89 dans le cadre de la maison des 1000 jours pour un service dédié au soutien à la parentalité pour une durée de 2 ans à titre gracieux
2026-015	27/01/26	Avenant à la convention cadre de partenariat avec le PLPB pour le centre de loisirs pour un montant de 25 600€ pour l'année 2026
2026-016	29/01/26	Avenant à la convention cadre de partenariat avec l'association Centre de loisirs "Les Gulli'vert" pour un montant de 98 400 € pour l'année 2026
2026-017	30/01/26	Contrat de vente avec le cirque Star pour un spectacle "Tous en piste" place de l'Arquebuse le 6 juin 2026 au tarif de 1880 €TTC
2026-018	02/02/2026	Convention de dispositif prévisionnel de secours avec l'association de Monéteau Auxerrois pour le trail de la Coulée Verte d'Auxerre Stephane CUZON le 22 mars 2026 de 8h à 11h45 pour un coût de 376,00 €
2026-019	02/02/2026	Convention de prestations de services avec le Handball Club Auxerrois (HBCA) dans le cadre du projet ICAPS pour des interventions selon planning du 5 janvier au 6 février 2026 au tarif de 45€/h
2026-020	02/02/2026	Avenant n°1 à la convention relative à l'utilisation des installations sportives couvertes du groupe scolaire Saint Joseph - la salle Sainte Thérèse - afin d'accueillir Handball Club Auxerrois le mardi de 18h à 21h et le vendredi de 18h30 à 21h30 pour l'année scolaire
2026-021	02/02/2026	Convention relative à l'utilisation des installations sportives couvertes et de plein air avec le CEPECO au profit des élèves de l'établissement pour activités selon planning de 13€/h en équipement sportif couvert et 7€/h en plein air,
2026-022	04/02/2026	Convention relative aux interventions de la direction interdépartementale des Routes Centre-Est pour le compte de tiers pour la pose et dépose de la signalisation de chantier sur la RN6 pour le trail de la Coulée Verte le dimanche 22 mars 2026 de 9h à 13h

2026-023	04/02/2026	Convention mise à disposition installations sportives avec la Fondation "la Vie au Grand Air" aux gymnases Rosoires, Bienvenu Martin et René Yves Aubin selon planning du 1er septembre au 6 juillet 2026 durant les périodes scolaires à titre gracieux
2026-024	04/02/2026	Convention mise à disposition installations sportives avec la Fondation "la Vie au Grand Air" aux gymnases Rosoires, Bienvenu Martin et René Yves Aubin selon planning du 1er septembre au 6 juillet 2026 durant les périodes scolaires à titre gracieux
2026-025	04/02/2026	Convention mise à disposition installations sportives avec la Ligue de l'Enseignement au gymnase des Rosoires les vendredis de 13h30 à 15h du 1er septembre au 6 juillet 2026 hors période vacances scolaires à titre gracieux
2026-026	04/02/2026	Convention mise à disposition installations sportives avec l'association Festi'Briques au gymnase de la Noue du jeudi 16 avril 8h au lundi 20 avril 2026 8h à titre gracieux
2026-027	04/02/2026	Convention de prestations de services avec l'USCM pour de l'initiation à l'escrime le 16 et le 18 février de 17h30 à 18h30 à la salle d'escrime Vaulabelle en direction d'un public Adulte au tarif de 40€/séance
2026-028	04/02/2026	Convention de prestations de services vacances Hiver 2026 avec le Club de Plongée Paul Bert pour une activité Apnée Stade Nautique le mercredi 11 février à 20h30 au tarif de 40€/séance
2026-029	04/02/2026	Convention de prestations de services avec l'Association de Danse Hora pour de l'initiation à la danse Hora le mardi 10 et 17 février de 18h30 à 19h30 au gymnase des Rosoires au tarif de 40€/séance
2026-030	04/02/2026	Convention de prestations de services avec le PLPB pour la période des vacances d'hiver 2026 pour des séances de Pilates, gym douce, fitness pour 8 séances d'une heure au tarif de 40€/h
2026-031	04/02/2026	Contrat de cession avec l'association Vinyloff Records pour une déambulation de Fanfare dans le cadre du Carnaval des centres de Loisirs le vendredi 20 février de 15h à 17h au tarif de 1200€
2026-032	23/02/2026	Avenant à la convention de partenariat avec le Conseil départemental de l'Yonne n° 2026-003 pour la mise à disposition, à titre gratuit, d'un bureau pour les travailleurs sociaux de l'unité territoriale de solidarité de l'Auxerrois pour des permanences à l'EAA la Confluence et la Boussole et qui porte modification de l'article 1 relatif au calendrier de mises à disposition des locaux dans les Espaces d'Accueil et d'Animation
2026-033	23/02/2026	Avenant à la convention de prestation de services n° 2025-351 avec Nathalia Guimaraes Photographe pour 15 séances à l'EAA la Confluence soit 75 euros/heure soit un cout total de 3225 € et qui porte modification de l'article 1 relatif au planning d'intervention au sein des locaux de l'EAA
2026-034	23/02/2026	Convention de prestations de services avec Nathalia Guimaraes Photographe pour une intervention de 3 heures, le samedi 7 mars 2026 au sein de l'Espace d'Accueil et d'Animation La Confluence au tarif de 70 euros de l'heure, soit un coût total de 210,00 euros
2026-035	23/02/2026	Convention de partenariat entre l'Espace d'Accueil et d'Animation La Boussole et l'association Danse Hora du 1er janvier au 31 décembre 2026 avec mise à disposition des locaux et de matériel à titre gratuit et selon planning établi (hors de la période des vacances scolaires)
2026-036	24/02/2026	Convention de partenariat entre l'Espace d'Accueil et d'Animation des Hauts d'Auxerre et l'association des Rosoires avec mise à disposition

		de locaux à titre gratuit et selon planning établi (hors des périodes de vacances scolaires)
2026-037	24/02/2026	Convention de partenariat entre l'Espace d'Accueil et d'Animation La Boussole et l'association Ikona avec mise à disposition de locaux à titre gratuit et selon planning établi (hors des périodes de vacances scolaires)
2026-038	24/02/2026	Convention de partenariat entre l'Espace d'Accueil et d'Animation La Boussole et l'association des Pidalloues-La Noue avec mise à disposition de locaux à titre gratuit et selon planning établi (hors des périodes de vacances scolaires)
2026-039	24/02/2026	Convention de partenariat entre l'Espace d'Accueil et d'Animation des Hauts d'Auxerre et l'association Dan Tian avec mise à disposition de locaux à titre gratuit et selon planning établi (hors des périodes de vacances scolaires)
2026-040	24/02/2026	Convention de partenariat entre l'Espace d'Accueil et d'Animation La Boussole et l'association Le Stade Auxerrois avec mise à disposition de locaux et de matériel à titre gratuit et selon planning établi (hors des périodes de vacances scolaires)
2026-041	24/02/2026	Convention de prestations de services entre l'Espace d'Accueil et d'Animation La Confluence et Madame Françoise AUCLAIR pour une conférence "Tu seras une mère, une fille..." qui aura lieu le vendredi 6 mars 2026 de 18h à 22h pour un coût total de 523,86 euros (tarif de la prestation de 300,00 euros et frais de transport, de repas et d'hébergement de 223,86 euros)
2026-042	24/02/2026	Convention de prestations de services entre l'Espace d'Accueil et d'Animation La Confluence et Unis Vers l'Art pour une mise en place et la co-animation d'un atelier créatif intergénérationnel le mardi 24 février 2026 de 16h30 à 18h00 pour un coût total de 135,00 euros (90 euros de l'heure)
2026-043	24/02/2026	Convention de prestations de services entre l'Espace d'Accueil et d'Animation La Confluence et la Zébulozerie pour la mise en place d'un atelier Zen : "Doodle" le samedi 7 mars de 10h à 17h00 pour un coût total de 110 euros
2026-044	24/02/2026	Convention de partenariat entre l'Espace d'Accueil et d'Animation La Boussole et l'association Les Chandalloues avec mise à disposition de locaux et de matériel à titre gratuit et selon planning établi (hors des périodes de vacances scolaires)
2026-045	24/02/2026	Convention de partenariat entre l'Espace d'Accueil et d'Animation La Boussole et l'Amicale des Bretons de l'Yonne pour informer l'Amicale du programme d'activités et des projets de l'EAA auxquels il pourrait être susceptible de s'associer et d'informer les habitants des actions menées par l'Amicale et faciliter leur orientation vers celui-ci à titre gratuit
2026-046	24/02/2026	Convention de partenariat entre l'Espace d'Accueil et d'Animation La Boussole et l'association Amicale Philatélique Auxerroise avec mise à disposition de locaux et de matériel à titre gratuit et selon planning établi (hors des périodes de vacances scolaires)
2026-047	24/02/2026	Convention de partenariat entre l'Espace d'Accueil et d'Animation La Boussole et l'association Icona Latina avec mise à disposition de locaux et de matériel à titre gratuit et selon planning établi (hors des périodes de vacances scolaires)

2026-048	24/02/2026	Convention de partenariat entre l'Espace d'Accueil et d'Animation La Boussole et l'association Wood'Coixerre pour informer l'association du programme d'activités et des projets de l'EAA auxquels il pourrait être susceptible de s'associer et d'informer les habitants des actions menées par l'association et faciliter leur orientation vers celui-ci à titre gratuit
2026-049	24/02/2026	Convention de prestations de services entre l'Espace d'Accueil et d'Animation La Confluence et MPP, Marie-Paule PRIVE, pour la mise en place d'un atelier colorimétrie le samedi 7 mars de 10h à 12h00 pour un coût total de 150 euros (75 euros de l'heure)
2026-050	25/02/2026	Avenant à la convention de prestations de services vacances Hiver 2026 avec le Patronage Laïque Paul Bert et qui porte modification de l'article 1 relatif au calendrier d'intervention du PLPB
2026-051	25/02/2026	Convention relative aux interventions de la direction interdépartementale des Routes Centre-Est pour le compte de tiers pour la pose et dépose de la signalisation de chantier sur la RN6 pour la manifestation sportive "Eco Trail de la Coulée Verte" le dimanche 22 mars 2026 de 9h à 13h
2026-052	25/02/2026	Convention de prestations de services avec le Stade Auxerrois Omnisports dans le cadre du projet ICAPS pour des interventions selon planning du 23 février au 3 avril 2026 au tarif de 45€/h
2026-053	25/02/2026	Avenant n°5 à la convention d'objectifs Ville d'Auxerre - Stade Auxerrois 2024-2026 pour modification de l'article 4 "montant de la subvention" et article 5 "modalité de versement de la subvention" conformément à la délibération n° 2025-165 du 22 décembre 2025
2026-054	25/02/2026	Convention de mise à disposition du gymnase Bienvenu Martin à l'association Gymstick les mardis de 18h à 20h pendant les périodes scolaires du 1er septembre 2025 au 6 juillet 2026 à titre gracieux
2026-055	25/02/2026	Convention de prestations de services Vacances Hiver 2026 avec l'AJA Omnisports pour une activité Randonnée les mercredis 11 et 18 février 2026 au tarif de 40€/séance
2026-056	25/02/2026	Convention de mise à disposition du gymnase des Bousdicats et de matériel à l'association marocaine d'Auxerre le vendredi 20 mars ou le samedi 21 mars à titre gracieux
2026-057	25/02/2026	Convention de mise à disposition du complexe sportif René-Yves Aubin (salle Aimé Molette et Salle Type C à l'association AVICENNE le vendredi 20 mars ou le samedi 21 mars à titre gracieux
2026-058	25/02/2026	Convention de mise à disposition à l'association Club Cyclo-Touristes Auxerrois d'un local au 15 Rue Hubert Fabureau à Auxerre et un box parking du Pont pour la remorque du 1er mai 2026 au 30 avril 2027 à titre gracieux
2026-059	25/02/2026	Convention de mise à disposition à l'association Cyclotourisme Auxerrois de la grande salle du stade Pierre Bouillot de 17h à 22h le 13 février 2026 à titre gracieux
2026-060	27/02/2026	Convention relative à l'utilisation de la piste d'athlétisme Guy Drut de la ville d'Auxerre par le CIFA de l'Yonne au tarif de 7 euros de l'heure pour un équipement de plein air pour l'année scolaire 2025/2026
2026-061	27/02/2026	Avenant n°3 à la convention d'objectifs avec l'Olympic Canoë Kayak Auxerrois 2024-2026 afin de compléter l'article 4 "Montant de la subvention" conformément à la délibération n° 2025-165 du 22 décembre 2025 qui stipule que la ville d'Auxerre contribue financièrement pour un montant de 20 000 euros

2026-062	02/03/2026	Convention de prestations de service avec le Stade Auxerrois Omnisport pour l'organisation, la logistique, l'ingénierie et la mise à disposition de bénévoles du mini-trail du dimanche 22 mars 2026 de 8h à 12h au tarif de 700 euros
2026-063	04/03/2026	Convention de partenariat entre le Jumping Club d'Auxerre et les centres de loisirs de la ville d'Auxerre dans le cadre demi-journée découverte de l'équitation au tarif de 10 € par jour et par enfants sur un minimum de 250 places par an réparties sur les vacances scolaires entre le 07/04/2026 et le 31/12/2026
2026-064	04/03/2026	Contrat de cession du droit de représentation d'un spectacle avec Sophie Rudent et Compagnies dans le cadre de Festi'Familles le 6 juin au tarif de 1477€ TTC
2026-065	04/03/2026	Contrat de réservation avec EPIC Auxerrois Tourisme pour une visite guidée le 23 avril 2026 au tarif de 430 € TTC
2026-066	04/03/2026	Convention de prestations de service avec le Cercle d'Escrime Auxerrois pour de l'initiation le 16 et le 18 de 17h30 à 18h30 à la salle d'escrime Vaulabelle dans le cadre du projet sportif Territorial au tarif de 40€/séance
2026-067	04/03/2026	Convention de partenariat avec le DAC de l'Yonne et la Maison des 1000 jours afin de proposer un accompagnement particulier (formation, sensibilisation) à titre gracieux
2026-068	06/03/2026	Convention de mise en disposition ponctuelle avec le comité de gestion du Boulodrome départemental d'Auxerre pour l'organisation d'une initiation Pétanque les 12 et 19 mars 2026 à titre gracieux
2026-069	06/03/2026	Convention de prestations de services avec LATO Créations Auxerre pour une intervention dans le cadre de "un lieu d'animation à la vie sociale" à l'EEA la Confluence le 7 mars 206 de 10h à 17h au tarif de 150 euros
2026-070	06/03/2026	Avenant à la convention 2025-303 avec la Tournar Cie dans le cadre de "un lieu d'animation à la vie sociale" pour l'ajout de 4h au tarif de 65€ soit 260€
2026-071	10/03/2026	Convention de prestations de services avec TOO MORE SHOP pour de l'initiation à l'art Urbain au centre de loisirs des Brichères pour 2 séances d'1h30 au tarif 240,80 €
2026-072	16/03/2026	Avenant à la convention lire et faire lire pour une intervention le mercredi 15 avril 2026 de 10h30 à 11h30 à la bibliothèque J.Lacarrière
2026-073	18/03/2026	Convention de prestations de services avec l'association sportive Auxerre Pieds-Poings pour des interventions selon planning du 23 février au 3 avril 2026 dans le cadre du projet ICAPS soit 3h par semaine au tarif de 45 euros/h
2026-074	18/03/2026	Convention de prestations de services avec le Stade Auxerrois Omnisports pour des interventions selon planning du 23 février au 3 avril 2026 dans le cadre du projet ICAPS soit 1/2heure par semaine au tarif de 45 euros/h soit 22,50 €
2026-075	18/03/2026	Convention de prestations de services avec TAMAKADI pour des interventions d'initiation à la danse Africaine les jeudis 23 et 30 avril et 7, 21 et 28 mai 2026 dans le cadre du projet sportif territorial au tarif de 80€ la séance
2026-076	19/03/2026	Convention de prestations de service avec l'Association Compagnie Pile dans le cadre de Fleur de Vigne pour une représentation le 30

		mai à l'Abbaye Saint Germain au tarif de 1250 €
2026-077	19/03/2026	Contrat de prestation de services avec Alexandra Maurice comme attachée de Presse afin de fournir des services de communication lors des événements majeurs de l'Abbaye Saint Germain sur l'année 2026 pour une rémunération de 6500 €/l'année
2026-078	23/03/2026	Contrat de Prêt avec le département de l'Yonne pour une exposition " cahiers d'art, Modernité et archaïsme" du 3 avril au 8 novembre 2026 au MDAM collection Zervos à Vézelay à titre gracieux
2026-079	23/03/2026	Convention de partenariat avec l'EPNAK afin d'installer une mini-exposition au muséum d'Auxerre du 20 au 30 avril 2026 à titre gracieux
2026-080	24/03/2026	Convention de partenariat avec le centre de soin de la faune sauvage "Le Chêne" pour la mise à disposition de dépouilles animales pour une durée de 2 ans à titre gratuit
2026-081	25/03/2026	Convention de cession de droits de présentation d'un spectacle avec la compagnie Goutes-y donc le samedi 18 avril 2026 à 10h30 à la bibliothèque Lacarrière au tarif de 450€ TTC
2026-082	26/03/2026	Convention de partenariat avec l'association Danse Hora pour la mise à disposition de locaux situés les mercredis de 16h30 à 20h à titre gracieux
2026-083	26/03/2026	Convention de partenariat avec ARTEM (scène des quais) - pour des entrées de spectacles pour les enfants des centres de loisirs à 7,25€ la place au nombre de 200 places réparties sur les vacances scolaires
2026-084	27/03/2026	Convention de prestations de services avec le HBCA dans le cadre du projet ICAPS pour des interventions selon planning du 23 février au 3 avril 2026 dans le cadre du projet ICAPS soit 1,15 heures par semaine au tarif de 45 euros/h
2026-085	27/03/2026	Convention de prestations de services avec le HBCA dans le cadre du projet ICAPS pour des interventions selon planning du 23 février au 3 avril 2026 dans le cadre du projet ICAPS soit 1,15 heures par semaine au tarif de 45 euros/h
2026-086	27/03/2026	Convention de prestations de services avec le UFOLEP dans le cadre du projet ICAPS pour des interventions selon planning du 23 février au 3 avril 2026 dans le cadre du projet ICAPS soit 1,15 heures par semaine au tarif de 45 euros/h
2026-087	27/03/2026	Contrat de cession du droit de représentation d'un spectacle avec Sanctuaire Records à l'Abbaye Saint Germain le 7 mai 2026 au tarif de 1000€
2026-088	27/03/2026	Convention de mise à disposition du mini bus avec l'AJA Omnisports pour une période d'un an à titre gracieux
2026-089	31/03/2026	Convention d'intervention avec la Mutualité Française Bourgogne Franche Comté dans le cadre de la certification qualité ISO 9001 V2015 pour 2 animations les 19/05/26 et 12/10/26 à la Maison des 1000 premiers jours à titre gracieux
2026-090	02/04/2026	Convention de prestations de service avec le groupe Swing Shady dans le cadre de Fleur de Vigne pour une représentation le 30 mai à l'Abbaye Saint Germain au tarif de 200 € par membre du groupe soit 800,00€
2026-091	08/04/2026	Convention de mise à disposition de l'Espace Vauban par le Conseil départemental de l'Yonne pour une conférence sur l'hyper parentalité dans le cadre de la quinzaine de la parentalité le 26 mai 2026 de 9h

		à 12h30 à titre gratuit
2026-092	14/04/2026	Convention de prestations de services avec l'AJA Omnisports pour des interventions dans le cadre des Vacances sportives du 7 au 17 avril 2026 soit 8 séances au tarif de 40 euros la séance
2026-093	14/04/2026	Convention de prestations de services avec l'association pieds Poings pour des interventions dans le cadre des Vacances sportives du 7 au 17 avril 2026 soit 5 séances au tarif de 40 euros la séance
2026-094	14/04/2026	Convention de prestations de services avec l'Auxerre sport de contact et arts Martiaux pour des interventions dans le cadre des Vacances sportives du 7 au 17 avril 2026 soit 7 séances au tarif de 40 euros la séance
2026-095	14/04/2026	Convention de prestations de services avec le HandBall Club Auxerrois pour des interventions dans le cadre des Vacances sportives du 7 au 17 avril 2026 soit 4 séances au tarif de 40 euros la séance
2026-096	14/04/2026	Convention de prestations de services avec le Patronage Laique Paul Bert pour des interventions dans le cadre des Vacances sportives du 7 au 17 avril 2026 soit 12 séances au tarif de 40 euros la séance
2026-097	14/04/2026	Convention de prestations de services avec la Première Compagnie d'Arc d'Auxerre pour des interventions dans le cadre des Vacances sportives du 7 au 17 avril 2026 soit 8 séances au tarif de 40 euros la séance
2026-098	14/04/2026	Convention de prestations de services avec le Stade Auxerrois Omnisports pour des interventions dans le cadre des Vacances sportives du 7 au 17 avril 2026 soit 22 séances au tarif de 40 euros la séance
2026-099	14/04/2026	Avenant à la convention 2025-340 modifiant l'article 1 et 2 ou l'activité Thé Dansant se fera à la salle polyvalente de l'Alliance - boulevard Montois le 19 juin 2026 de 14h à 17h30
2026-100	14/04/2026	Avenant à la convention 2025-339 modifiant l'article 1 et 2 où l'activité Thé Dansant se fera à la salle polyvalente de l'Alliance - boulevard Montois le 19 juin 2026 de 14h à 17h30
2026-101	14/04/2026	Avenant à la convention 2025-341 modifiant l'article 1 et 2 où l'activité Thé Dansant se fera à la salle polyvalente de l'Alliance - boulevard Montois le 19 juin 2026 de 14h à 17h30
2026-102	14/04/2026	Avenant à la convention 2026-008 modifiant l'article 1 où la séance de Sylvothérapie aura lieu le 10/07/26 de 13h30 à 15h30
2026-103	21/04/2026	Convention de partenariat avec la FFSS89 pour des formations et initiations aux premiers secours auprès des parents lors de manifestations organisées par la Maison des 1000 premiers jours à titre gracieux

Date	Libellé
17/12/2025	Convention de mise à disposition précaire de places de stationnement – Cour du gymnase de la Tour d'Auvergne – Association Passerelle
04/03/2026	Convention de mise à disposition temporaire d'une partie du site Guillet – rue Gérot à l'association Terrain Vague
04/03/2026	Convention de mise à disposition précaire d'un espace administratif au sein du bâtiment 17 rue de la Maladière au Syndicat Mixte Yonne Médian – Avenant n°3

Locations salle :

Janvier 2026

NUMERO	DATES	UTILISATEUR	TARIF €	OBJET	LIEU	
2025-3491	31,01	Monsieur BERNARD Alexandre	145	Événement familiale	Les Chesnez	
2025-3492	31,01	Association ENVOL	57	Événement	EAA	La Confluence
2025-3493	31,01	Monsieur MUNOZ Mathys	234	Événement familiale	EAA	St Siméon
2025-3494	31,01	Madame Benmamsour	134	Événement familiale	EAA	La Source
2025-3495	31,01	Madame Koulibaly Stéphanie	98	Événement familiale	EAA	Ste Geneviève
2025-3496	31,01	Association des Piedalloues la Noue	57	Événement familiale	EAA	La Boussole
2025-3497	31,01	Madame BAZARD Catherine	157	Événement familiale	Vaux	
2026-3498	3,4	Madame AKAY Sultan	234	Événement familiale	EAA	La Confluence
2026-3499	3,4	Association Franco-Turque d'Auxerre AFTA	88	Événement familiale	EAA	Ste Geneviève
2026-3486	5	Club Alpin Français d'Auxerre	18	Réunion	Passage Soufflot	Seguin
2026	5,19	Conciliateur 2	Gratuité	Conciliation	Passage Soufflot	Salle Carré
2026-3500	6	Association LSR	88	Événement	Vaux	
2026	6	AJ Auxerre	Gratuité	Événement	Vaulabelle	
2026-3520	7,14,21,28	ASSOCIATION TALENTIDES	60	Yoga	Passage Soufflot	Salle Surugue
2026-3522	14,21,28	Madame Mathé	126	Yoga	Paul Bert	Salle Anna
2026	8,22	Conciliateur	Gratuité	Conciliation	Passage Soufflot	Salle Carré
2026-3521	5,12,19,26	Madame Mathé	162	Yoga	Passage Soufflot	Surugue
2026	8	Cabinet du Maire	Gratuité	Vœux du Maire	Vaulabelle	
2026-3524	9,23	Association Ateliers alternatifs Psyrates	36,75	Test Pyscho	Passage Soufflot	Salle Carré
2026	10	Mahiédine Chenouna Mandataire financier du candidat Crescent Marault	Gratuité	Réunion	Passage Soufflot	Salle Surugue
2026-	10,11	AJA Échiquier de	88	Événement	EAA	St Siméon

AUXERRE

3502		l'Auxerrois		familiale		
2026-3503	10,11	Monsieur COUSSY Philippe	248	Événement familiale	Laborde	
2026	10,11	Association L'Aux Latinos	Conventionné	Événement	EAA	La Confluence
2026	10,11	Association Passerelle	Conventionné	Événement	EAA	Ste Geneviève
2026	10,11	Amicale des Bretons	Conventionné	Événement	EAA	La Boussole
2026-3501	10,11	AJA Rando	144	Événement	Vaux	
2026-3527	10,24,31	Association COMPAGNIE AGORA	85	Ateliers	Passage Soufflot	Surugue
2026-3519	5,12,19,26	Accueil des villes françaises (AVF)	81	Cours de danse	Passage Soufflot	Surugue
2026-3525	12,26	Association Hors Cadre	24	Réunion	Passage Soufflot	Seguin
2026	12	Cabinet du Maire	Gratuité	Galette	Les Chesnez	
2026	12	Monsieur DEBAIN	Campagne électorale	Campagne électorale	EAA	La Ruche
2026	13	Monsieur DEBAIN	Campagne électorale	Campagne électorale	EAA	St Siméon
2026-3505	13	Association LES 4'ARTS	19	Réunion	Paul Bert	Salle Anna
2026	16	Cabinet du Maire	Gratuité	Galette	Laborde	
2026	17	Mahiédine Chenouna Mandataire financier du candidat Crescent Marault	Campagne électorale	Réunion	Passage Soufflot	Surugue
2026	17	Comité France Parkinson Yonne	Gratuité	Réunion	Paul Bert	Salle Anna
2026	17,18	Comité des fêtes des Chesnez	Conventionné	Événement	Les Chesnez	
2026	17,18	Association des Rosoires	Conventionné	Événement	EAA	Les Rosoires
2026-3504	17,18	Madame MARTIN	157	Événement familiale	Vaux	
2026	20	Monsieur Debain	Campagne électorale	Campagne électorale	Paul Bert	Salle Anna
2026-3511	24	ADIAMOS 89	28,5	Réunion	Paul Bert	Salle Anna
2026	24	Monsieur Pascal Blaise	Campagne électorale	Campagne électorale	Passage Soufflot	Surugue
2026-3508	24,25	Madame Ramdani Yasmine	234	Événement familiale	EAA	St Siméon
2026-3509	24,25	Madame De Faria	134	Événement familiale	EAA	Les Rosoires
2026-3510	24,25	Madame THIOUX Brigitte	157	Événement familiale	Vaux	

AUXERRE

2026-3507	24,25	Libre pensée de l'Yonne	88	Événement	EAA	La Confluence
2026	24,25	Association des Piedalloues la Noue	Conventionné	Événement	EAA	La Boussole
2026-3506	24,25	Madame Precy	248	Événement familiale	Laborde	
2026-3523	26	Accueil des villes françaises (AVF)	27	Réunion	Passage Soufflot	Surugue
2026	26	Monsieur Debain	Campagne électoral	Campagne électorale	EAA	La Confluence
2026-3512	27	Amicale des boulangers retraités de l'Yonne	86	Événement	Vaux	
2026	27	Mahiédine Chenouna Mandataire financier du candidat Crescent Marault	Campagne électoral	Campagne électorale	Passage Soufflot	Surugue
2026	27	Association Vivre l'Auxerrois	Campagne électoral	Campagne électorale	EAA	St Siméon
2026	28	Monsieur Debain	Campagne électoral	Campagne électorale	EAA	Les Rosoires
2026	29	Association Vivre l'Auxerrois	Campagne électoral	Campagne électorale	EAA	Les Rosoires
2026-3526	29	L'Yonne Compostelle	11	Réunion	Passage Soufflot	Carré
2026-3513	29	Accueil des villes françaises (AVF)	86	Réunion	Vaux	
2026	29	Monsieur Debain	Campagne électoral	Campagne électorale	Passage Soufflot	Surugue
2026	31,01	Association PLPB	Conventionné	Événement	Laborde	
2026-3515	31,01	Madame Ponce Ingrid	117	Événement familiale	EAA	La Confluence
2026-3518	31	LAMY	300	Réunion	Vaulabelle	
2026-3517	31,01	Association lien Social 89	88	Événement	EAA	Ste Geneviève
2026-3516	31,01	Madame Fischer Coleen	134	Événement familiale	EAA	Les Rosoires
2026	31,01	Wood Coxerre	Conventionné	Événement	EAA	La Boussole
2026	31,01	IKONA	Conventionné	Événement	Vaux	
2026-3514	31,01	Madame Maraicher Stécy	134	Événement familiale	Les Chesnez	
2026	31,01	Association Repair Café	Conventionné	Événement	EAA	St Siméon

Février 2026

NUMERO	DATES	UTILISATEUR	TARIF €	OBJET	LIEU	
--------	-------	-------------	---------	-------	------	--

AUXERRE

2026-3544	2,9,16,23	Accueil des villes françaises (AVF)	72	Danse	Passage Soufflot	Surugue
2026	2	Mr Chenoua	Campagne électorale	Campagne électorale	Paul-Bert	Salle Anna
2026	2	Conciliateur 2	Gratuité accordée	Conciliation	Passage Soufflot	Carré
2026-3548	2,23	Association Hors Cadre	24	Réunion	Passage Soufflot	Seguin
2026-3532	3	Association BIO BOURGOGNE Franche Comté	19,5	Réunion	Passage Soufflot	Seguin
2026	3	Centre hospitalier	Gratuité accordée	Conférence + soirée	Vaulabelle	
2026	3,11,24	Conciliatrice de justice	Gratuité accordée	Conciliation	Passage Soufflot	Carré
2026-3546	2,23	Madame Mathé	81	YOGA	Passage Soufflot	Surugue
2026-3549	4,25	Madame Mathé	84	Yoga	Paul-Bert	Salle Anna
2026-3550	6,20	Association Ateliers Psyrates	49	Examens	Passage Soufflot	Carré
2026	6	Mr Chenouna	Campagne électorale	Campagne électorale	Passage Soufflot	Surugue
2026	5	Association Vivre l'Auxerrois	Campagne électorale	Réunion	Passage Soufflot	Surugue
2026	5	Mr Chenoua	Campagne électorale	Réunion	Vaulabelle	
2026-3531	7	Association Compagnie Agora	30	Yoga	Passage Soufflot	Surugue
2026	9 au 20	PLPB	Conventionné	Centre de loisirs	Laborde	
2026	10	Madame Rimbault	Campagne électorale	Campagne électorale	Passage Soufflot	Surugue
2026	12	Madame LOURY florence	Campagne électorale	Réunion	Paul-Bert	Salle Anna
2026-3545	4,18,25	Association TALENTIDES	45	YOYA	Passage Soufflot	Salle Surugue
2026	5,19	Conciliateur	Gratuité accordée	Conciliation	Passage Soufflot	Carré
2026-3530	7,8	Monsieur Deconinck Perruchot	157	Événement familiale	Vaux	
2026	7,8	Association Envol	Conventionné	Activités	EAA	La Confluence
2026-3528	7,8	Association des jeunes Ivoiriens d'Auxerre	222	Événement	Laborde	
2026	7,8	Association Abebao création	Conventionné	Activités	EAA	La Ruche
2026-3529	7,8	Madame SAMBA Natacha	134	Événement familiale	EAA	Les Rosoirs
2026-	11	Madame Mathé	42	Yoga	Paul-Bert	Salle Anna

AUXERRE

3543						
2026	13	Mr Chenouna	Campagne électorale	Campagne électorale	Passage Soufflot	Salle Surugue
2026-3533	14,15	Madame Flamant Christelle	234	Événement	EAA	L'Alliance
2026-3534	14,15	Madame CARVALHO FERNADES Ana Lucia	248	Événement familiale	Laborde	
2026	14,15	Association Passerelle	Conventionnée	Repas	EAA	La Ruche
2026	14,15	Association Ikona	Conventionnée	AG	Vaux	
2026	14,15	Association des Rosoirs	Conventionnée	Événement familiale	EAA	La Source
2026	16	Association Vivre l'Auxerrois	Campagne électorale	Campagne électorale	Laborde	
2026	16	Monsieur Provence Adrien	Campagne électorale	Réunion	EAA	La Ruche
2026	17	Monsieur Provence Adrien	Campagne électorale	Campagne électorale	Les Chesnez	
2026	17	Association Vivre l'Auxerrois	Campagne électorale	Campagne électorale	EAA	La Ruche
2026	18	Monsieur Provence Adrien	Campagne électorale	Campagne électorale	Vaux	
2026-3541	18	Accueil des villes françaises (AVF)	27	Réunion	Passage Soufflot	Salle Surugue
2026-3535	17	Syndic de copropriété 37 Bd Vaulabelle	27,5	Réunion	Passage Soufflot	Seguin
2026	18	Monsieur Provence Adrien	Campagne électorale	Campagne électorale	Vaux	
2026	19	Monsieur Provence Adrien	Campagne électorale	Campagne électorale	EAA	La Source
2026	19	Madame LOURY florence	Campagne électorale	Réunion	EAA	St Siméon
2026-3536	19	Association Université Libre des Valeurs	28	Réunion	Les Chesnez	
2026	21	Comité France Parkinson Yonne	Gratuité accordée	Conférence	Paul-Bert	Anna
2026-3537	21,22	Madame Montreer	248	Événement familiale	Laborde	
2026	21,22	Comité des fêtes des Chesnez	Conventionnée	Événement	Les Chesnez	
2026-3539	21,22	La gauche qui ne renonce pas	88	Remise de médailles	EAA	Les Rosoirs
2026-3538	21,22	Association Antre Sort	88	Événement	EAA	La Confluence
2026	21,22	FC Piedalloues	Conventionnée	Événement	EAA	Les Piedalloues
2026	21,22	Association	Conventionnée	Événement	EAA	St Siméon

AUXERRE

		Handisport d'Auxerre	e			
2026-3540	21,22	Madame Vaslin Anais	157	Événement familiale	Vaux	
2026-3542	23	Association BIO BOURGOGNE Franche Comté	15	Réunion	Passage Soufflot	Salle Seguin
2026	23	Mr Chenoua	Campagne électorale	Campagne électorale	Paul-Bert	Anna
2026	23	Monsieur Debain Mathieu	Campagne électorale	Campagne électorale	Laborde	
2026	23	Monsieur Provence Adrien	Campagne électorale	Campagne électorale	EAA	La Confluence
2026	24	Parti des travailleurs de l'Yonne	Campagne électorale	Campagne électorale	EAA	St Siméon
2026	24	Association Vivre l'Auxerrois	Campagne électorale	Campagne électorale	Les Chesnez	
2026	25	Madame RIMBAULT Sabine	Campagne électorale	Campagne électorale	EAA	La Ruche
2026	25	Association Vivre l'Auxerrois	Campagne électorale	Campagne électorale	Vaux	
2026-3547	26	LAMY	32,67	AG	Passage Soufflot	Surugue
2026	26	Association Vivre l'Auxerrois	Campagne électorale	Campagne électorale	Paul-Bert	Salle Anna
2026	27	Mr Chenoua	Campagne électorale	Campagne électorale	Passage Soufflot	Surugue
2026-3553	28,1	Monsieur TARATTE Cyril	157	Événement familiale	Vaux	
2026	28,1	AJA omnisports	Gratuité accordée	Événement	Vaulabelle	
2026-3552	28,01	Association A.C.P.E	88	Événement	EAA	Les Rosoirs
2026-3551	28,01	Madame COLLOT Laurence	145	Événement familiale	Les Chesnez	
2026-3554	28,01	Association ASM	49	Événement	EAA	La Ruche
2026	28,01	Association Twirling Auxerrois	Association conventionnée	Événement	EAA	La Confluence
2026	28,01	Association les la Piedalloues Noue	Association conventionnée	Événement	EAA	La Boussole

Mars 2026

NUMERO	DATES	UTILISATEUR	TARIF €	OBJET	LIEU	
2026	2	Mr Chenoua	Campagne électorale	Réunion	Paul-Bert	Salle Anna
2026	2	Monsieur PROVENCE	Campagne électorale	Campagne électorale	Laborde	

AUXERRE

		Adrien				
2026	2	Association Vivre l'Auxerrois	Campagne électorale	Campagne électorale	EAA	La Confluence
2026	2,16	Conciliateur 2	Gratuité accordée	Conciliation	Passage Soufflot	Salle carré
2026-3585	2,16,23,30	Madame Mathé	202,5	Yoga	Passage Soufflot	Surugue
2026-3587	4,11,18,25	Madame Mathé	164,5	Yoga	Paul-Bert	Salle Anna
2026-3560	3	Lamy	28	AG	Paul-Bert	Salle Anna
2026	3	Association Vivre l'Auxerrois	Campagne électorale	Réunion	Vaulabelle	
2026-3588	4,18	ASSOCIATION TALENTIDES	30	Yoga	Passage Soufflot	Surugue
2026	4	Monsieur PROVENCE Adrien	Campagne électorale	Campagne électorale	Vaulabelle	
2026	4	Madame LOURY florence	Campagne électorale	Réunion	EAA	Ste Geneviève
2026	4	Parti socialiste de l'Yonne	Campagne électorale	Réunion	Jonches	
2026	5	Monsieur DEBAIN Mathieu	Campagne électorale	Campagne électorale	Vaulabelle	
2026	5	Association Vivre l'Auxerrois	Campagne électorale	Campagne électorale	Paul-Bert	Salle Anna
2026-3568	6,2	Association Ateliers alternatifs Psyrates	49	Tests Psychotechniques	Passage Soufflot	Salle Carré
2026-3584	2,9,16,23,30	Accueil des villes françaises (AVF)	94,5	Danse	Passage Soufflot	Surugue
2026	3,11,24	Conciliatrice de justice	Gratuité accordée	Conciliation	Passage Soufflot	Salle carré
2026	5,19	Conciliateur	Gratuité accordée	Conciliation	Passage Soufflot	Salle carré
2026-3556	7,8	Association université libre des valeurs	90	Réunion	Chesnez	
2026-3558	7,8	Madame Essola Bilongo	134	Événement familiale	EAA	La Source
2026-3557	7,8	Madame Kakarapono	234	Événement familiale	EAA	St Siméon

AUXERRE

2026-3557	7,8	Madame Hoste	248	Événement	Laborde	
2026	7,8	Association Niya-Moja-Yonne	Association Conventi onné e	Événement	EAA	Ste Geneviève
2026-3561	7	ADIAMOS 89	19	Réunion	Paul-Bert	Salle Anna
2026-3559	7,8	Association Mouv'Art	144	Assemblée générale	Vaux	
2026	7,8	Amicale philatélique	Association Conventi onné e	Événement	EAA	La Boussole
2026	9	Monsieur PROVENCE Adrien	Campagne électorale	Campagne électorale	Paul-Bert	Salle Anna
2026	9	Mr Chenoua	Campagne électorale	Réunion	Chesnez	
2026-3564	10	LAMY	27	AG	Passage Soufflot	Surugue
2026	10	Monsieur Pascal Blaise	Campagne électorale	Campagne électorale	Vaulabelle	
2026	11	Association Vivre l'Auxerrois	Campagne électorale	Campagne électorale	Vaulabelle	
2026	13,16,17	Mr Chenoua	Campagne électorale	Campagne électorale	Passage Soufflot	Salle Anna
2026-3563	14	Société des fouilles archéologiques et de monuments historiques de l'Yonne	35	Réunion	Paul-Bert	Salle Anna
2026-3580	14,21,28	Association Compagnie Agora	87,5	Yoga	Passage Soufflot	Salle Surugue
2026	15,16	Madame Boucheron	Evenement familial		EAA	La Source
2026-3562	16	LAMY	62	AG	EAA	L'Alliance
2026-3566	16	LAMY	16,5	AG	Passage Soufflot	salle Seguin
2026-3569	17	LAMY	27	Assemblée générale	Passage Soufflot	Salle Surugue
2026-3567	19	Association pour le droit de mourir dans la dignité (ADMD)	12	Réunion	Passage Soufflot	Salle Seguin
2026	21	Comité France Parkinson	Gratuité accordée	Réunion	Paul-Bert	Salle Anna

AUXERRE

		Yonne				
2026-3565	21,22	Madame Vildé	134	Événement familiale	Chesnez	
2026	21,22	Mahiédine Chenouna	Campagne électorale		Paul-Bert	Salle Anna
2026-3577	9,23	Association Hors Cadre	22,5	Réunion	Passage Soufflot	Seguin
2026-3578	24	LAMY	27	AG Foch	Passage Soufflot	Surugue
2026-3579	32,62	Century 21 - Martinot Immobilier	32,62	AG	Paul-Bert	Anna
2026-3613	27	LAMY	35	Réunion	Paul-Bert	Anna
2026-3586	25	LAMY	40,5	Réunion	Passage Soufflot	Salle Surugue
2026	26	Coordination syndicat départemal de l'Yonne	Gratuité accordée	Réunion	Passage Soufflot	Salle Surugue
2026-3576	26	UFC Que choisir Auxerre	29,97	Réunion	Passage Soufflot	Salle Surugue
2026-3612	26	Century 21 - Martinot Immobilier	49	AG	Paul-Bert	Salle Anna
2026-3583	28	Association des Entretiens d'Auxerre	27	AG	Passage Soufflot	Surugue
2026-3570	28,29	Madame GUIDET Sabrina	377	Événement familiale	Laborde	
2026-3574	28,29	Monsieur Bizet	157	Événement familiale	Vaux	
2026-3575	28,29	Madame TRIBOULEY Amandine	117	Événement familiale	EAA	Ste Geneviève
2026-3572	28,29	Madame Ferah	234	Événement familiale	EAA	L'Alliance
2026-3583	28	Association des Entretiens d'Auxerre	27	AG	Passage Soufflot	Surugue
2026-3582	30	Century 21 - Martinot Immobilier	28	AG	Paul-Bert	Salle Anna
2026-3581	31	LAMY	27	AG	Passage Soufflot	Salle Surugue
2026-3611	31	Les Paniers Bio de l'Auxerrois	19	AG	Paul-Bert	salle Anna

Marchés :

N°	Date de notification	Objet	Montant
25VA20	23/02/2026	Accord cadre suivi archéologique Abbaye Saint germain	Montant maxi 100 000€ H.T.
25VA19	22/12/2025	Vérifications réglementaires des installations électriques des bâtiments et équipements techniques	Montant minimum annuel 10 000 € HT Montant maximum annuel 40 000 € HT
25VA42	15/12/2025	Fourniture et entretien d'équipements de lutte contre l'incendie	Lot 1 : Montant minimum annuel 5 000 € HT Montant maximum annuel 35 000 € HT Lot 2 : Montant minimum annuel 2 000 € HT Montant maximum annuel 20 000 € HT
25VA22	20/02/2026	Balayage manuel, collecte d'immondices et dénéigement des voies piétonnes pour le compte de la Ville d'Auxerre (Marché réservé aux EA, ESAT et structures équivalentes)	Montant maximum annuel 115 000 € HT
25VA13	28/01/2026	Travaux de voirie et réseaux divers Accord cadre Années 2026 à 2028	Montant maximum annuel HT : 1 600 000 € HT

Avenants :

N°	Date de notification	Objet	Montant
24VA16	16/03	Travaux de restructuration des Rosoirs Lot 5 menuiseries extérieures, serrure	0 Prolongation du marché jusqu' au 15 juin 2026
24VA16	13/03	Travaux de restructuration des Rosoirs Lot 3 couverture étanchéité	+ 12 096.00
24VA16	13/03	Travaux de restructuration des Rosoirs Lot 6	+ 13 526.50

		cloisons doublages plafonds	
22VA24	16/02/2026	Systèmes anti-intrusion Lot 3 : Maintenance des installations	+ 7 999 €HT
24VA16	09/04	Travaux de restructuration des Rosoirs Lot 1 : gros œuvre Lot 2 : Charpente bois Lot 3 : couverture / étanchéité Lot 4 : façades Lot 6 : cloisons / doublages / plafonds Lot 7 : menuiseries intérieures / mobilier Lot 8 : Revêtements de sol Lot 09 : peinture Lot 10 : cvc plomberie Lot 11 : électricité	0 Prolongation du marché jusqu' au 15 juin 2026
24VA16	21/04	Travaux de restructuration des Rosoirs Lot 6 : cloisons / doublages / plafonds	+ 24 736.94
24VA16	21/04	Travaux de restructuration des Rosoirs Lot 9 : peinture	+ 664.30
24VA16	21/04	Travaux de restructuration des Rosoirs Lot 11 : électricité	+ 841.00
24VA16	21/04	Travaux de restructuration des Rosoirs Lot 10 : électricité	+ 1157.82
24VA16	21/04	Travaux de restructuration des Rosoirs Lot 5 menuiseries extérieures, serrurerie	+ 2012.68

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De prendre acte des décisions prises par délégation.