HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/001

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 27* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°1

OBJET : NOMINATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q1DB2025-001-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025

QUESTION N°1

OBJET : NOMINATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

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

Je vous propose, dans l'ordre du tableau :

Jean-Pierre LE MAGUET

ADOPTE A ***l'Unanimité (35 voix pour)***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus
Et ont, les Membres présents, signé au registre.
Pour extrait conforme

Jean-Pierre LE MAGUET Conseiller municipal Secrétaire de séance	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine, Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q1DB2025-001-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/002

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 27* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°2

OBJET : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19 DECEMBRE 2024

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q2DB2025-002-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025

QUESTION N°2

OBJET : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19 DECEMBRE 2024

RAPPORTEUR : M. LE MAIRE

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le procès-verbal de la séance ordinaire du 19 décembre 2024 ayant été remis à tous les Conseillers municipaux, je vous demande de bien vouloir l'adopter.

ADOPTE A ***l'Unanimité (35 voix pour)***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus
Et ont, les Membres présents, signé au registre.
Pour extrait conforme

Jean-Pierre LE MAGUET Conseiller municipal Secrétaire de séance	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine, Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q2DB2025-002-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/003

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 27* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°3

OBJET : AFFAIRES TRAITEES EN VERTU DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q3DB2025-003-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

N°2024-253 du 05.12.2024 Approbation et signature d'une convention de mise à disposition d'une installation sportive aux Parc des Sports et gymnase des Beauregards à l'association ASH Baseball et Softball «Les Félins».

N°2024-254 du 05.12.2024 : Approbation et signature d'une convention de mise à disposition d'une installation sportive au gymnase de la Gare à l'association Haltérophilie Club Herblay.

N°2024-255 du 05.12.2024 : Approbation et signature d'une convention de mise à disposition d'une installation sportive aux COSEC et gymnase des Beauregards à l'association Des Astres.

N°2024-256 du 11.12.2024 : Autorisation donnée à M. le Maire pour le dépôt d'une demande de subvention auprès du Département du Val d'Oise pour les travaux de mise en accessibilité PMR de l'Espace André Malraux.

N°2024-257 du 11.12.2024 : Autorisation donnée à M. le Maire pour le dépôt d'une demande de subvention auprès de la CAF du Val d'Oise pour le remplacement de la vaisselle plastique pour la conservation et le service des repas dans toutes les crèches de la ville d'Herblay-sur-Seine.

N°2024-258 du 11.12.2024 : Exercice du droit de préemption par le Maire au nom de la Commune sur la parcelle cadastrée section AL n° 134.

N°2024-259 du 18.12.2024 : Indemnisation de frais de santé dans le cadre d'un sinistre le 23 octobre 2024.

N°2024-260 du 18.12.2024 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition de locaux municipaux à l'association Colombophile l'Etoile d'Herblay.

N°2024-261 du 19.12.2024 : Approbation et signature de la convention de soutien "Communes et groupements communaux" pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus avec l'organisme CITEO.

N°2024-262 du 18.12.2024 : Approbation et signature du bail commercial en l'état futur d'achèvement dans l'immeuble sis 3, rue Pierre Pincemaille à Herblay-sur-Seine.

N°2024-263 du 02.01.2025 : Approbation et signature de la convention de partenariat avec le collège Georges DUHAMEL dans le cadre des animations jeunesse au sein de l'établissement.

N°2024-264 du 02.01.2025 : Approbation et signature de la convention de partenariat avec le collège Jean VILAR dans le cadre des animations jeunesse au sein de l'établissement.

N°2024-265 du 02.01.2025 : Approbation et signature de la convention de partenariat avec le collège Isabelle AUTISSIER dans le cadre des animations jeunesse au sein de l'établissement.

N°2024-266 du 06.01.2025 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition de la scène de l'Espace André Malraux pour la société de production Les Visiteurs du soir du 13 au 17 janvier 2025.

N°2024-267 du 06.01.2025 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition de l'Espace André Malraux pour le Centre d'Information Jeunesse Val d'Oise, le jeudi 30 janvier 2025.

N°2024-268 du 08.01.2025 : Approbation et signature de l'avenant à la convention de mise à disposition de locaux municipaux à l'association AJIR.

N°2024-269 du 08.01.2025 : Approbation et signature de l'avenant à la convention de mise à disposition de locaux municipaux à l'association SOUS LES PLANCHES.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q3DB2025-003-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

N°2025-013 du 16.01.2025 : Autorisation donnée à Monsieur le Maire pour le dépôt d'une demande de subvention auprès du Département du Val d'Oise pour la réfection de la couverture de la halle du marché.

N°2025-014 du 20.01.2025 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition de l'Espace André Malraux pour Reva Music, les lundi 10, mardi 11, jeudi 13, vendredi 14 février et samedi 15 février 2025.

N°2025-015 du 16.01.2025 : Autorisation donnée à Monsieur le Maire pour le dépôt d'une demande de subvention auprès du Département du Val d'Oise et autres organismes pour la construction du groupe scolaire des Tartres.

N°2025-016 du 16.01.2025 : Autorisation donnée à Monsieur le Maire pour le dépôt d'une demande de subvention auprès du Département du Val d'Oise et autres organismes pour l'aménagement paysager du groupe scolaire des Tartres.

N°2025-017 du 22.01.2025 : Approbation et signature d'un avenant n° 6 à la convention de mise à disposition d'un logement n°6 situé au 6 rue de Conflans.

N°2025-018 du 22.01.2025 : Approbation et signature d'un avenant n°3 à la convention de mise à disposition d'un logement n°1 situé au 148 rue de Conflans – Ecole Les Chênes Maternelle.

N°2025-019 du 22.01.2025 : Approbation et signature de la charte d'engagement avec l'IFAC 95 et le bénéficiaire ACH Sarah au Passeport citoyen BAFA.

N°2025-020 du 22.01.2025 : Approbation et signature de la charte d'engagement avec l'IFAC 95 et le bénéficiaire ALIOUAT Ryan au Passeport citoyen BAFA.

N°2025-021 du 22.01.2025 : Approbation et signature de la charte d'engagement avec l'IFAC 95 et le bénéficiaire ASSAKALE Iliana au Passeport citoyen BAFA.

N°2025-022 du 22.01.2025 : Approbation et signature de la charte d'engagement avec l'IFAC 95 et le bénéficiaire BEN BACHA Ines au Passeport citoyen BAFA.

N°2025-023 du 22.01.2025 : Approbation et signature de la charte d'engagement avec l'IFAC 95 et le bénéficiaire BRUNELIERE Lucille au Passeport citoyen BAFA.

N°2025-024 du 22.01.2025 : Approbation et signature de la charte d'engagement avec l'IFAC 95 et le bénéficiaire CISSOKHO Oussmane au Passeport citoyen BAFA.

N°2025-025 du 22.01.2025 : Approbation et signature de la charte d'engagement avec l'IFAC 95 et le bénéficiaire DIBA Lena au Passeport citoyen BAFA.

N°2025-026 du 22.01.2025 : Approbation et signature de la charte d'engagement avec l'IFAC 95 et le bénéficiaire DINAL VALCIN Yoann au Passeport citoyen BAFA.

N°2025-027 du 22.01.2025 : Approbation et signature de la charte d'engagement avec l'IFAC 95 et le bénéficiaire GAUDEFROY Mélissa au Passeport citoyen BAFA.

N°2025-028 du 22.01.2025 : Approbation et signature de la charte d'engagement avec l'IFAC 95 et le bénéficiaire KAJEIOU Amina au Passeport citoyen BAFA.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q3DB2025-003-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

« Maintenance et assistance du progiciel Scrutin » sans montant minimum et avec un montant maximum de 4500,00 HT, et, cela, sur la durée globale du marché, AVEC la société LOGITUD, et enfin le lot 3 « Maintenance et assistance du progiciel Cimetière », pour un montant maximum de 5 000,00 euros HT sur la durée du marché, avec la société GESCIME (2024-003) ;

- Marché relatif à l'acquisition de vêtements de travail, équipements de protection individuelle et équipements de moto pour la Police municipale, lot 1 « vêtements de travail et équipements de protection individuelle », sans montant minimum et avec un montant maximum de 100 000 euros HT sur la durée globale du marché, avec la société CREATOP et, lot 2 « équipements de moto » sans minimum et avec un montant maximum de 50 000 euros HT sur la durée globale du marché, avec la société TEAM AXE (2024-076) ;
- Marché relatif aux sondages et études géotechniques, lot 1 « sondages et études géotechniques », sans montant minimum et avec un montant maximum de 100 000 euros HT sur la durée globale du marché, notifié le 23 décembre 2024 à la société SAGA et, lot 2 « sondages et études de pollution » sans minimum et avec un montant maximum de 100 000 euros HT sur la durée globale du marché, notifié le 19 décembre 2024 à la société SOLPOL (2024-079) ;
- Marché relatif à l'acquisition de deux motos pour la Police municipale pour un montant de 8494,86 euros HT avec la société SALVA ROUSSEAU (2024-146) ;
- Marché relatif à un abonnement au portail de dématérialisation du Conseil municipal, pour un montant maximum de 35 000 euros HT sur la durée globale du marché, avec la société QUALIGRAF (2024-151) ;
- Marché relatif à la prestation d'un DJ pour un montant de 850 € TTC avec Nicolas Vilant (2024-153) ;
- Marché relatif aux cessions de spectacle « Dans mon cocon » pour un montant de 3 400 € TTC avec l'association AYA (2024-154) ;
- Marché relatif à l'acquisition d'une solution de sensibilisation pour un montant maximum de 30 000 euros HT sur la durée globale du marché, avec la société AVANT DE CLIQUER (2024-159) ;
- Marché relatif à la prolongation des missions de contrôle technique dans le cadre des travaux du poste de Police municipale, pour un montant de 4 350,77 euros HT avec la société BATIPLUS (2024-163) ;
- Marché relatif à l'entretien des terrains en terre battue pour le service des sports, pour un montant maximum de 20 000 euros HT sur la durée globale du marché avec la société GOTEC (2024-165) ;
- Marché relatif au branchement dans le cadre de travaux Gymnase de la Gare - boulevard Oscar Thévenin, pour un montant de 3 084,78€ hors taxes avec la société VEOLIA (2024-166) ;
- Marché relatif à l'acquisition de 4 harpes pour le conservatoire, pour un montant de 4 950 € hors taxes avec la société CAMAC HARPS (2024-167) ;
- Marché relatif aux ateliers Stand up, pour un montant de 12 000 euros, avec GET UP PRODUCTION (2024-168) ;
- Marché relatif à la représentation du spectacle « Au-delà de la ligne » à la Ludo médiathèque le 25 janvier 2025, pour un montant de 900 euros TTC ave la compagnie MICROMEGA (2024-170) ;
- Marché relatif à la représentation du spectacle représentation « Furieux.ses ? » au théâtre Roger Barat les 12 et 13 février 2025, pour un montant de 10 157,90 euros HT, avec la production LE GRAND JETE (2024-171) ;
- Marché relatif au diagnostic d'étanchéité du gymnase des Beauregards, pour un montant de 4 800 euros HT, avec la société SECC (2024-172) ;
- Marché relatif à la présence de musiciens sur le marché de Noël, le 14 décembre 2024, pour un montant de 1 760 euros TTC avec la société POMMERY PRODUCTIONS (2024-173) ;
- Marché relatif aux prestations d'identité visuelle, pour un montant global et forfaitaire de 9 500 euros HT avec la société BAUDELAIRE-GRANDPERRIN (2024-174) ;

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q3DB2025-003-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/004

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 28* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°001

OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE L'AVENANT N°2 DU REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS DE VIDEOPROTECTION POUR L'INSTALLATION DE CAMERAS NOMADES

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q001DB2025-004-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 13 FÉVRIER 2025

QUESTION N°001

OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE L'AVENANT N°2 DU RÈGLEMENT DE MISE À DISPOSITION D'ÉQUIPEMENTS DE VIDÉOPROTECTION POUR L'INSTALLATION DE CAMÉRAS NOMADES

RAPPORTEUR : DAVID GOSSET

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29, et son article L.5211-4-3 permettant à un Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre de se doter de biens en vue de les partager avec ses communes membres,

Vu les statuts de la Communauté d'Agglomération Val Parisis,

Vu la délibération n°BC/2022/05 du Bureau communautaire de la Communauté d'Agglomération Val Parisis du 1er février 2022 approuvant les termes du règlement de mise à disposition d'équipements de vidéoprotection,

Vu la délibération n°2022/003 du Conseil municipal du 27 janvier 2022 de la Ville d'Herblay-sur-Seine,

Vu la délibération n°2023/077 du Conseil municipal du 22 juin 2023 portant approbation et signature de l'avenant n°1, modifiant le règlement de mise à disposition d'équipements de vidéoprotection pour l'installation de caméras nomades,

Vu la délibération n°BC_2025_05 du Bureau Communautaire de la Communauté d'Agglomération Val Parisis du 28 janvier 2025, approuvant les termes de l'avenant n°2 dudit règlement de mise à disposition d'équipements de vidéoprotection,

Considérant que l'installation d'un système de vidéosurveillance sur la voie publique peut être autorisée dans les différentes situations énumérées dans l'article L. 251-2 du Code de la Sécurité Intérieure, et notamment pour la protection des bâtiments et installations publics et surveillance de leurs abords, la prévention des atteintes à la sécurité des personnes et des biens dans des lieux particulièrement exposés à des risques d'agression, de vol ou de trafic de stupéfiants ainsi que pour la régulation des flux de transport,

Considérant que pour ce faire, la Communauté d'Agglomération avait décidé en 2018 de mettre à la disposition de ses Communes membres des équipements de vidéoprotection dits de type « nomades » afin de répondre à leurs besoins en matière de sécurité publique,

Considérant que le règlement en vigueur arrive à échéance au 31 mars 2025,

Considérant qu'il est nécessaire de le prolonger jusqu'au 31 décembre 2026 afin de préparer la continuité de ce dispositif,

Considérant qu'il convient de signer un avenant n°2 au règlement de mise à disposition d'équipements de vidéoprotection existant,

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q001DB2025-004-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Après en avoir délibéré,

APPROUVE les termes de l'avenant n°2 du règlement de mise à disposition d'équipements de vidéoprotection, ci-annexé, par la Communauté d'agglomération Val Parisis pour les communes de Beauchamp, Bessancourt, Cormeilles-en-Parisis, Eaubonne, Ermont, Franconville, Frépillon, Herblay-sur-Seine, Le Plessis-Bouchard, Montigny-lès-Cormeilles, Pierrelaye, Saint-Leu-la-Forêt, Sannois et Taverny.

AUTORISE, Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à signer avec la Communauté d'Agglomération Val Parisis ledit avenant et l'ensemble des documents s'y référant.

ADOPTE À **l'Unanimité (35 voix pour)**

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signé au registre.
Pour extrait conforme,

Jean-Pierre LE MAGUET Conseiller municipal, Secrétaire de séance	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou de tout élément de notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q001DB2025-004-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Règlement de mise à disposition de moyens

–

Equipements de Vidéoprotection de type « nomade »

–

Avenant N°2 portant prolongation du règlement de mise à disposition

ENTRE

La Communauté d'Agglomération Val Parisis, sise 271 Chaussée Jules César à Beauchamp (95250) représentée par son Président, Monsieur Yannick BOËDEC, dûment habilité à cet effet par délibération du Bureau communautaire n° … en date du ……;

Ci-après désignée « Val Parisis »,

D'une part,

ET la Commune de Beauchamp, sise 1 Place Camille Fouinat (95250), représentée par Madame le Maire, Françoise NORDMANN, dûment habilitée à cet effet par délibération du conseil municipal n° 2024 xx en date du …;

ET la Commune de Bessancourt, sise Place du 30 Août (95550), représentée par son Maire, Monsieur Jean-Christophe POULET, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n° … en date du … ;

ET la Commune de Cormeilles-en-Parisis, sise 3 avenue Maurice Berteaux (95240), représentée par son Maire, Monsieur Yannick BOËDEC, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n° … en date du … ;

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q001DB2025-004-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

ET la Commune d'Eaubonne, sise 1 rue d'Enghien (95600), représentée par son Maire, Madame Marie-José BEAULANDE, dûment habilitée à cet effet par délibération du conseil municipal n° … en date du … ;

ET la Commune d'Ermont, sise 100 rue Louis Savoie (95120), représentée par son Maire, Monsieur Xavier HAQUIN, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n° … en date du … ;

ET la Commune de Franconville, sise 11 rue de la Station (95130), représentée par son Maire, Monsieur Xavier MELKI, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n° … en date du … ;

ET la Commune de Frépillon, sise Place de la Mairie (95740), représentée par son Maire, Madame Patricia ZEISS, dûment habilitée à cet effet par délibération du conseil municipal n° …. en date du … ;

ET la Commune d'Herblay-sur-Seine, sise 43 rue du Général De Gaulle (95220), représentée par son Maire, Monsieur Philippe ROULEAU, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n° 2024/… en date du 19 décembre 2024 ;

ET la Commune du Plessis-Bouchard, sise 3 bis rue Pierre Brossolette (95130), représentée par son Maire, Monsieur Gérard LAMBERT-MOTTE, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n° …en date du … ;

ET la Commune de Montigny-lès-Cormeilles, sise 14 rue Fortuné Charlot (95370), représentée par son Maire, Monsieur Jean-Noël CARPENTIER, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n° …. en date … ;

ET la Commune de Pierrelaye, sise 42 bis rue Victor Hugo (95480), représentée par son Maire, Monsieur Michel VALLADE, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n° … en date du … ;

ET la Commune de Saint-Leu-la-Forêt, sise 52 rue du Général Leclerc (95320), représentée par son Maire, Madame Sandra BILLET, dûment habilitée à cet effet par délibération du conseil municipal n° … en date du … ;

ET la Commune de Sannois, sise Place du Général Leclerc (95111), représentée par son Maire, Monsieur Bernard JAMET, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n° … en date du … ;

ET la Commune de Taverny, sise 2 Place Charles de Gaulle (95155), représentée par son Maire, Madame Florence PORTELLI, dûment habilitée à cet effet par délibération du conseil municipal n° … en date du … ;

Ci-après désignées « les Communes »,

D'autre part,

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q001DB2025-004-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

PREAMBULE

1. La Communauté d'agglomération Val Parisis a conclu avec les communes membres intéressées un règlement de mise à disposition d'équipements de vidéoprotection de type « nomade », selon des termes strictement identiques, afin de renforcer et compléter le maillage de vidéosurveillance présent sur leur territoire.

2. Le règlement en vigueur arrivant à échéance au 31 mars 2025, il est proposé de le prolonger jusqu'au 31 décembre 2026 afin de préparer la continuité de ce dispositif.

Il a donc été convenu ce qui suit.

Article 1. OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour objet de modifier l'article 2 « Durée » du règlement de mise à disposition d'équipements de vidéoprotection de type « nomade ».

Article 2. L'ARTICLE 2 « DUREE » EST MODIFIE COMME SUIT :

Le présent règlement est conclu à compter du 1er avril 2022 jusqu'au 31 décembre 2026.

À cette échéance, un nouveau règlement pourra être conclu si les parties souhaitent voir perdurer la mise à disposition de ces équipements.

Article 3. CLAUSES INITIALES

Toutes les dispositions contractuelles non modifiées par le présent avenant restent de stricte application.

Fait à Beauchamp, le ,

Pour la Communauté d'Agglomération Val Parisis, Le Président, Monsieur Yannick BOËDEC	Pour la Commune de Beauchamp, Le Maire, Madame Françoise NORDMANN
Pour la Commune de Bessancourt, Le Maire, Monsieur Jean-Christophe POULET	Pour la Commune de Cormeilles-en-Parisis Le Maire, Monsieur Yannick BOËDEC

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q001DB2025-004-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Pour la Commune d'Eaubonne Le Maire, Madame Marie-José BEAULANDE	Pour la Commune d'Ermont Le Maire, Monsieur Xavier HAQUIN
Pour la Commune de Franconville, Le Maire, Monsieur Xavier MELKI	Pour la Commune de Frépillon, Le Maire, Madame Patricia ZEISS
Pour la Commune de Herblay-sur-Seine Le Maire, Monsieur Philippe ROULEAU	Pour la Commune du Plessis-Bouchard, Le Maire, Monsieur Gérard LAMBERT-MOTTE
Pour la Commune de Montigny-Lès-Cormeilles, Le Maire, Monsieur Jean-Noël CARPENTIER	Pour la Commune de Pierrelaye, Le Maire, Monsieur Michel VALLADE
Pour la Commune de Saint-Leu-la-Forêt, Le Maire, Madame Sandra BILLET	Pour la Commune de Sannois, Le Maire, Monsieur Bernard JAMET
Pour la Commune de Taverny, Le Maire, Madame Florence PORTELLI	

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q001DB2025-004-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/005

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 28* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°002

OBJET : RAPPORT DES DELEGUES AU SYNDICAT SDEVO – 2EME SEMESTRE 2024

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q002DB2025-005-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 13 FÉVRIER 2025

QUESTION N°002

OBJET : RAPPORT DES DÉLÉGUÉS AU SYNDICAT SDEVO DU 2EME SEMESTRE 2024

RAPPORTEUR : JEAN-CHARLES RAMBOUR

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.5211-39,

Vu l'obligation faite à la collectivité de présenter chaque semestre les rapports des délégués aux syndicats,

Vu le rapport présenté par Monsieur le Maire, relatif au SDEVO du 2ème semestre 2024,

Après en avoir délibéré,

PREND ACTE de la présentation du rapport des délégués au syndicat mentionné en objet du 2ème semestre 2024 joint à la présente délibération.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signé au registre.
Pour extrait conforme,

Jean-Pierre LE MAGUET Conseiller municipal, Secrétaire de séance	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Le tribunal administratif, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage ou sa notification, peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q002DB2025-005-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY sur-Seine

MAIRIE D'HERBLAY-SUR-SEINE
DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

RAPPORTS DES DELEGUES AU SYNDICAT

2ème semestre 2024

SDEVO

SYNDICAT DEPARTEMENTAL D'ENERGIE DU VAL D'OISE

ADRESSE DES SERVICES TECHNIQUES
15 avenue Paul Langevin
95 220 HERBLAY-SUR-SEINE

☎ 01 30 40 37 00

ADRESSE POSTALE MAIRIE HERBLAY-SUR-SEINE
43, Rue du Général De Gaulle
95 221 HERBLAY-SUR-SEINE CEDEX

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q002DB2025-005-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

SDEVO

Les membres du Comité sont pour la ville d'HERBLAY-SUR-SEINE :

Membres titulaires	Membres suppléants
M. RAMBOUR Jean-Charles	Mme SIMON Oriane
M. BONNEYRAT Philippe	M. FICHERA Serge

DEUXIEME SEMESTRE 2024

Le Comité Syndical s'est réuni deux fois durant le 2ème semestre 2024 :

Les 27 novembre et 04 décembre 2024

L'ordre du jour a été le suivant :

- Approbation du compte rendu de l'Assemblée du 18 avril 2024 ;
- Projet de délibération autorisant les dépenses d'investissement avant le vote du budget, dans la limite du quart des crédits inscrits en 2024 ;
- Création d'une Société Publique Locale dédiée à l'exploitation des bornes de recharge :
  Il s'agit d'externaliser la gestion du parc de bornes IRVE des syndicats franciliens auprès d'un acteur unique en créant une SPL (société locale de projet). Les avantages seront les suivants :
  - Uniformisation à terme du service rendu à l'échelle de la région Ile de France,
  - Consolidation de la professionnalisation des équipes et des moyens dédiés,
  - Mutualisation et standardisation des coûts, notamment des moyens techniques, humains ou de la fourniture d'électricité.
- Renforcement de l'image commerciale dans l'objectif de la création d'une marque régionale.
- Projet de Budget Supplémentaire.

LES DELEGUES DES COMMUNES MEMBRES

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q002DB2025-005-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/006

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 28* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°003

OBJET : ETAT ANNUEL DES INDEMNITES DE FONCTION DES ELUS

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q003DB2025-006-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONSEIL MUNICIPAL SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FÉVRIER 2025

QUESTION N° 003

OBJET : ***ÉTAT ANNUEL DES INDEMNITÉS DE FONCTION DES ÉLUS***

RAPPORTEUR : M. LE MAIRE

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2121-29 et L.2123-24-1-1,

Vu les dispositions des articles L.2123-20, L. 2123-23 et L. 2123-24 du même code, indiquant que les indemnités maximales pour l'exercice des fonctions de Maire et d'Adjoints au Maire sont fixées par référence au montant du traitement correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique (1027 – IM 835),

Vu les dispositions de l'article L.2123-24-1 du même code, qui dispose que les conseillers municipaux auxquels le Maire délègue une partie de ces fonctions en application de l'article L.2122-18 peuvent percevoir une indemnité allouée par le Conseil municipal dans les limites prévues par le II de l'article L.2123-24, et que cette indemnité n'est pas cumulable avec celle prévue par le II du présent article,

Considérant que, en vertu de l'article L.2123-24-1-1 du même Code, « *chaque année, les communes établissent un état présentant l'ensemble des indemnités de toute nature, libellées en euros, dont bénéficient les élus siégeant au conseil municipal, au titre de tout mandat et de toutes fonctions exercées en leur sein et au sein de tout syndicat au sens des livres VII et VIII de la cinquième partie ou de toute société mentionnée au livre V de la première partie ou filiale d'une de ces sociétés. Cet état est communiqué chaque année aux conseillers municipaux avant l'examen du budget de la commune* »,

Considérant l'examen du budget en cette même séance du conseil municipal,

Considérant que le total de ces indemnités et des indemnités versées au Maire, Adjoints et Conseillers Municipaux ayant délégation ne doit pas dépasser le montant total des indemnités maximales susceptibles d'être allouées au Maire et aux Adjoints,

Propose de prendre acte de l'état annuel des indemnités fixés selon le tableau ci-après et selon l'état joint en annexe de la présente délibération :

	% de l'IB 1027 (IM 835)	% majoration au titre de Chef-lieu de Canton
Maire	90 %	15%
1 adjoint au Maire ayant un champ de compétence et de délégation très étendu	41.37 %	15%
1 adjoint au Maire ayant un champ de compétence et de délégation très étendu	30.18 %	15%
11 adjoints au Maire	27.95 %	15 %
3 Conseillers municipaux délégués ayant un lien direct avec les services	13.42 %	15 %
1 Conseiller municipal délégué ayant un lien direct avec les services	7.82 %	15 %

Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage, de sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q003DB2025-006-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Le Conseil municipal **PREND ACTE** du présent état.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signé au registre.
Pour extrait conforme,

Jean-Pierre LE MAGUET Conseiller municipal, Secrétaire de séance	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage ou sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q003DB2025-006-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/007

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 28* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°004

OBJET : DEFINITIONS DE POSTES

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q004DB2025-007-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 13 FÉVRIER 2025

QUESTION N° 004

OBJET : ***DÉFINITIONS DE POSTES***

RAPPORTEUR : JEAN-RENE MARTEL

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29,

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment son article L.313-1,

Vu le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir des emplois permanents de la fonction publique territoriale ouverts aux agents contractuels,

Considérant la nécessité de définir les postes lors de leur création,

Considérant les postes inscrits au tableau des effectifs,

Considérant l'avis rendu par le Comité Social Territorial en date du 4 février 2025,

Après en avoir délibéré,

Décide :

Article 1 :

L'assistant administratif Education assure les missions administratives au sein de la Direction de l'Education.

Il exerce les missions suivantes :

Portage/Restauration Scolaire :

- Saisie des menus du portage à domicile
- Saisie des synthèses repas PC, Portage
- Recensement des retours des utilisateurs pour la commission de restauration scolaire

Suivi administratif :

- Participer à la gestion des Kits collation
- Participer aux inventaires et recensement du matériel de la Direction (mobilier, matériel, vaisselles, ...)
- Mise à jour de tableaux de suivis ou tableaux de bord
- Passer les commandes de produits d'entretien auprès du prestataire (sur l'application du prestataire)
- Assurer la mise à jour du recensement des vêtements de travail de la Direction et signaler les anomalies (en lien avec les coordinateurs ATSEM/Adjoints techniques, la restauration, la DRH...)
- Classement de documents au sein de la direction

Participation à l'activité de la direction Education en fonction des besoins.

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q004DB2025-007-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux selon le profil du candidat.

Article 2 :

Le dessinateur-projeteur, attaché à la direction des services techniques, sous l'autorité du Responsable bâtiment, le dessinateur-projeteur assure l'élaboration des documents graphiques nécessaire aux projets de la ville. Assure le suivi et l'alimentation de la base de données des plans de bâtiments, voirie et espaces verts.

Il exerce les missions suivantes :

Dessin :

- Mettre en forme et création des projets de voirie, espaces verts, bâtiments à l'aide de logiciels spécialisés, en lien avec les différents responsables des Services Techniques

Etat des lieux :

- Faire les relevés de côtes en milieu urbain et sur site (bâtiment municipaux)
- Faire le calcul de métrés (linéaires, surfaces et volumes)
- Suivi des travaux

Gestion de la base de données :

- Créer et approvisionner la base de données des sites municipaux
- Actualisation des bibliothèques internes (cartes internes bâtiments, mise à jour des plans, ...)

Photomontage/maquette 3D :

- Produire des pièces dessinées et des documents graphiques afin d'aider à la compréhension et à la prise de décision technique
- Utilisation des outils numériques GIMP (conception, dessin, publication, virtualisation et de modélisation), sur des visuels avant/après de projet (vue aérienne)

Travail administratif :

- Etablir des comptes-rendus de réunions
- Rédiger les courriers nécessaires à l'avancement des dossiers de travaux
- Réaliser les déclarations préalables, demandes de travaux (DT et DICT), certification d'alignement et de numérotage et avis de consultation

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des agents de maîtrise ou des techniciens territoriaux selon le profil du candidat.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q004DB2025-007-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver la définition des postes listées ci-dessus et d'autoriser Monsieur le Maire, le cas échéant, à recourir au recrutement d'un agent contractuel sur la base des articles L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique modifiée.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Après en avoir délibéré,

ADOPTE À **l'Unanimité (35 voix pour)**

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signé au registre.
Pour extrait conforme,

Jean-Pierre LE MAGUET Conseiller municipal, Secrétaire de séance	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q004DB2025-007-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/008

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 28* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°005

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q005DB2025-008-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 13 FÉVRIER 2025

QUESTION N° 005

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL

RAPPORTEUR : JEAN-RENE MARTEL

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29,

Vu le précédent tableau des effectifs voté par délibération n°2024/171 en date du 19 décembre 2024,

Considérant qu'il convient de mettre le tableau des effectifs en adéquation avec l'évolution des besoins de la collectivité, des ajustements de postes et des réussites aux concours et aux examens professionnels,

Considérant l'avis rendu par le Comité Social Territorial en date du 4 février 2025,

Après en avoir délibéré,

Décide :

Au titre de la réussite au concours :

- Création de 3 postes d'agent territorial spécialisé dans les écoles maternelles principal de 2ème classe à temps complet

Au titre de l'organisation des services :

- Création d'un poste d'animateur territorial à temps complet
- Création d'un poste d'agent maîtrise à temps complet
- Création d'un poste de rédacteur principal de 2ème classe à temps complet
- Création de 2 postes d'adjoint administratif de 1ère classe à temps complet
- Transformation d'un poste d'adjoint d'animation principal de 2ème classe à temps complet en un poste d'adjoint d'animation principal de 2ème classe à temps non complet 90%
- Transformation de 2 postes d'adjoint territorial d'animation à temps complet en 2 postes d'adjoint territorial d'animation à temps non complet 90%
- Suppression de 2 postes d'adjoint territorial d'animation à temps non complet (en pause méridienne)

Et approuve la modification du tableau des effectifs tel que joint à la présente délibération, pour le faire correspondre aux besoins de la collectivité, et inscrire au budget les crédits correspondants.

ADOPTE À **l'Unanimité (35 voix pour)**

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signé au registre.
Pour extrait conforme,

Jean-Pierre LE MAGUET Conseiller municipal, Secrétaire de séance	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage, sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q005DB2025-008-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

VILLE D'HERBLAY-SUR-SEINE

TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL
AU 13 FEVRIER 2025

GRADES OU EMPLOIS	NOMBRE D'EMPLOIS			
	CATEGORIE	Situation au 19/12/2024	VARIATION	Nouvelle situation au 13/02/2025
FILIERE ADMINISTRATIVE				
Attaché hors classe	A	1		1
Attaché principal	A	8		8
Attaché	A	17		17
Attaché TNC	A	1		1
Rédacteur principal de 1 iére classe	B	10		10
Rédacteur principal de 2 éme classe	B	14	1	15
Rédacteur	B	25		25
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	34	2	36
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	32		32
Adjoint administratif	C	18		18
Adjoint administratif TNC	C	2		2
		162		**165**
FILIERE TECHNIQUE				
Ingénieur principal	A	2		2
Ingénieur	A	6		6
Technicien principal de 1ère classe	B	16		16
Technicien principal de 2ème classe	B	9		9
Technicien	B	7		7
Agent de maîtrise principal	C	19		19
Agent de maîtrise	C	26	1	27
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	28		28
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	56		56
Adjoint technique	C	89		89
Adjoint technique TNC	C	25		25
		283		**284**

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q005DB2025-008-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIE	NOMBRE D'EMPLOIS Situation au 19/12/2024	VARIATION	Nouvelle situation au 13/02/2025
FILIERE MEDICO-SOCIALE				
1. SECTEUR SOCIAL				
Educateur de Jeunes Enfants de classe exceptionnelle	A	6		6
Educateur de Jeunes Enfants de 1ère classe	A	1		1
Educateur de Jeunes Enfants	A	7		7
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1iére classe	C	25		25
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1iére classe TNC	C	1		1
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème classe	C	24	3	27
		64		**67**
2. SECTEUR MEDICO-SOCIAL				
Médecin territorial de 2ème classeTNC (18H)	A	1		1
Psychologue de classe normale TNC (20H)	A	1		1
Infirmière en soins généraux hors classe	A	3		3
Infirmière en soins généraux	A	1		1
Puéricultrice hors classe	A	2		2
Puéricultrice de classe supérieure	A	0		0
Puéricultrice	A	2		2
Technicien paramédical de classe supérieure	B	1		1
Auxiliaire de puériculture de classe normale	B	8		8
Auxiliaire de puériculture de classe suppérieure	B	16		16
Auxiliaire de puériculture principale de 1ère classe	C	0		0
Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe	C	0		0
		35		**35**
FILIERE ANIMATION				
Animateur principal de 1ère classe	B	5		5
Animateur principal de 2ème classe	B	8		8
Animateur	B	14	1	15
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	21		21
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	42	-1	41
Adjoint territorial d'animation	C	58	-2	56
Adjoint d'animation principal de 2ème classe TNC	C	0	1	1
Adjoint territorial d'animation TNC	C	21	+2/-2	21
		169		**168**
FILIERE SPORTIVE				
Educateur act. phys. et sportives à TC	B	2		2
Educateur act. phys. et sportives à TNC	B	3		3
		5		**5**

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q005DB2025-008-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

GRADES OU EMPLOIS	NOMBRE D'EMPLOIS			
	CATEGORIE	Situation au 19/12/2024	VARIATION	Nouvelle situation au 13/02/2025
FILIERE POLICE MUNICIPALE				
Chef de service de Police Municipale	B	1		1
Brigadier chef principal	C	15		15
Gardien-Brigadier	C	19		19
		35		**35**
FILIERE CULTURELLE				
1. SECTEUR ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE				
Professeur d'enseignement artistique hors classe TNC	A	1		1
Professeur d'enseignement artistique hors classe TC	A	1		1
Professeur d'enseignement artistique classe normale TC	A	3		3
Professeur d'enseignement artistique classe normale TNC	A	2		2
Assistant d'enseignement artistique principal de 1iére classe	B	5		5
Assistant d'enseignement artistique principal de 1iére classe TNC	B	10		10
Assistant d'enseignement artistique principal de 2éme classe	B	0		0
Assistant d'enseignement artistique principal de 2éme classe TNC	B	20		20
Assistant d'enseignement art. TNC	B	2		2
		44		**44**

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q005DB2025-008-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIE	NOMBRE D'EMPLOIS Situation au 19/12/2024	VARIATION	Nouvelle situation au 13/02/2025
2. SECTEUR PATRIMOINE ET BIBLIOTHEQUE				
Bibliothécaire principal	A	1		1
Bibliothécaire	A	0		0
Attaché principal de conservation du patrimoine	A	1		1
Assistant de conservation du patrimoine	B	1		1
Assistant de conservation du patrimoine principal de 1ère classe	B	2		2
Assistant de conservation du patrimoine principal de 2ème classe	B	2		2
Adjoint du patrimoine principal de 1iére classe	C	3		3
Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	C	2		2
Adjoint territorial du patrimoine	C	3		3
		15		**15**
EMPLOIS FONCTIONNELS				
Directeur Général des Services des communes 20 à 40 000 hab.	A	1		1
Directeur Général Adjoint des services des communes 20 à 40 000 hab.	A	2		2
Directeur des Services Techniques des communes 20 à 40 000 hab.	A	1		1
		4		**4**
EMPLOIS NON CITES				
Apprenti		3		3
Aide à l''accompagnement des élèves en situation d'handicap		11		11
Assistant maternel		15		15
Collaborateur de Cabinet		2		2
		31		**31**
EMPLOIS NON PERMANENTS				
Chargé de projet de préfiguration du centre social municipal	B	1		1
Intervenant culturel	C	1		1
Agents administratifs surcroit temporaire d'activité	C	5		5
Agents recenseur	C	5		5
Animateurs saisonniers ou surcroit temporaire d'activités	C	10		10
Jury d'examen CMMH		10		10
Guides carrières de Gallion	C	3		3
Surveillants d'étude à TNC	C	45		45
Service Civique	C	2		2
		82		82
Postes permanents		**847**		**853**
Total postes permanents et non permanents		**929**		**935**

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q005DB2025-008-DE
Date de transmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/009

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 28* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°101

OBJET : REPRISE ANTICIPEE DU RESULTAT 2024 DE LA VILLE AU BUDGET PRIMITIF 2025

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q101DB2025-009-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025

QUESTION N°101

OBJET : REPRISE ANTICIPEE DU RESULTAT 2024 DE LA VILLE AU BUDGET PRIMITIF 2025

RAPPORTEUR : PHILIPPE BARAT

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29, L.2311-5 et R.2311-13,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu les orientations budgétaires 2025 débattues en séance du 19 décembre 2024,

Après examen en commission des affaires financières du 12 février 2024,

Après en avoir délibéré,

Décide de procéder à la reprise anticipée des résultats provisoires 2024 au budget primitif 2025, soit :

- + 3 781 248.46 € en fonctionnement au compte de report (R002)
- + 2 402 521.08 € en investissement au compte de réserves (R1068)
- + 3 189 502.61 € en investissement au compte de report (D001)

Le Conseil municipal *à* ***la Majorité (32 voix pour – 3 voix contre : Nelly LEON, Olivier DALMONT, Cécile JOBIN)*** approuve la reprise anticipée des résultats provisoires de l'exercice 2024 au budget primitif 2025.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

Jean-Pierre LE MAGUET Conseiller municipal, Secrétaire de séance	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou affichage, de la date échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q101DB2025-009-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/010

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 28* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°102

OBJET : REPRISE ANTICIPEE DU RESULTAT 2024 DU BUDGET DES ACTIVITES CULTURELLES AU BUDGET PRIMITIF 2025

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q102Db2025-010-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025

QUESTION N°102

OBJET : REPRISE ANTICIPEE DU RESULTAT 2024 DU BUDGET DES ACTIVITES CULTURELLES AU BUDGET PRIMITIF 2025

RAPPORTEUR : PHILIPPE BARAT

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29, L.2311-5 et R.2311-13,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu les orientations budgétaires 2025 débattues en séance du 19 décembre 2024,

Après examen en commission des affaires financières du 12 février 2025,

Après en avoir délibéré,

Décide de procéder à la reprise anticipée des résultats provisoires 2024 au budget primitif 2025 des activités culturelles, soit :

+ 23 774.33 € en fonctionnement au compte de report (R002)

Le Conseil municipal à ***l'Unanimité (35 voix pour)*** approuve la reprise anticipée des résultats provisoires 2024 au budget primitif 2025 des activités culturelles.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

Jean-Pierre LE MAGUET Conseiller municipal, Secrétaire de séance	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication et, le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219508067-20250213-Q102Db2025-010-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/011

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 28* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°103

OBJET : BUDGET PRIMITIF 2025 – BUDGET PRINCIPAL

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q103DB2025-011-DE
Date de télétransmission : 28/02/2025
Date de réception préfecture : 28/02/2025

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025

QUESTION N°103

OBJET : BUDGET PRIMITIF 2025 – BUDGET PRINCIPAL

RAPPORTEUR : PHILIPPE BARAT

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu les orientations budgétaires 2025 débattues en séance du 19 décembre 2024,

Après examen en commission des affaires financières du 12 février 2025,

Après en avoir délibéré,

Décide d'adopter le Budget Primitif 2025 de la ville dont les prévisions en dépenses et recettes (restes à réaliser inclus) s'équilibrent ainsi :

Section de fonctionnement :

- Dépenses : 51 810 000.00 €
- Recettes : 51 810 000.00 €

Section d'investissement :

- Dépenses : 25 260 000.00 €
- Recettes : 25 260 000.00 €

Le Conseil municipal *à* ***la Majorité (31 voix pour – 4 voix contre : Nelly LEON, Olivier DALMONT, Cécile JOBIN, Nathalie CHAUFFOUR)*** adopte le Budget primitif 2025 du budget principal de la Commune.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

Jean-Pierre LE MAGUET Conseiller municipal, Secrétaire de séance	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q103DB2025-011-DE
Date de télétransmission : 28/02/2025
Date de réception préfecture : 28/02/2025

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/012

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 28* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°104

OBJET : BUDGET PRIMITIF 2025 – BUDGET DES ACTIVITES CULTURELLES

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q104DB2025-012-DE
Date de télétransmission : 26/02/2025
Date de réception préfecture : 26/02/2025

PVU

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025

QUESTION N°104

OBJET : BUDGET PRIMITIF 2025 – BUDGET DES ACTIVITES CULTURELLES

RAPPORTEUR : PHILIPPE BARAT

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu les orientations budgétaires 2025 débattues en séance du 19 décembre 2025,

Après examen en commission des affaires financières du 12 février 2025,

Après en avoir délibéré,

Décide d'adopter le Budget Primitif 2025 des activités culturelles dont les prévisions en dépenses et recettes s'équilibrent ainsi :

Section de fonctionnement :

- Dépenses :	788 500.00 €
- Recettes :	788 500.00 €

Dit que le déficit de fonctionnement sera pris en charge par une subvention d'équilibre sur le budget de la Ville

Le Conseil municipal à ***l'Unanimité (35 voix pour)*** adopte le budget primitif 2025 des activités culturelles.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

Jean-Pierre LE MAGUET Conseiller municipal, Secrétaire de séance	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, de la date échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q104DB2025-012-DE
Date de télétransmission : 26/02/2025
Date de réception préfecture : 26/02/2025

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/013

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 28* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°105

OBJET : VOTE DES TAUX D'IMPOSITION 2025

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q105DB2025-013-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 13 FÉVRIER 2025

QUESTION N°105

OBJET : VOTE DES TAUX D'IMPOSITION 2025

RAPPORTEUR : PHILIPPE BARAT

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29,

Vu le Code général des impôts, et notamment ses articles 1636B sexies et septies, et 1639A,

Vu la loi n°2019-1479 du 28 décembre de finances pour 2020, et notamment son article 16,

Vu la loi n°2024-1188 du 20 décembre 2024 spéciale prévue par l'article 45 de la loi organique du 1er août 2001 relative aux lois de finances,

Vu le décret n° 2024-1253 du 30 décembre 2024 portant répartition des crédits relatifs aux services votés pour 2025,

Vu le Budget primitif 2025 voté le 13 février 2025,

Considérant que la réforme de la taxe d'habitation implique le transfert du taux départemental de la taxe foncière sur les propriétés bâties qui vient s'additionner au taux communal, et auquel s'additionne un mécanisme visant à compenser la perte de recettes fiscales,

Considérant que le nouveau taux de taxe foncière sur les propriétés bâties est l'addition du taux communal et du taux départemental de la taxe foncière sur les propriétés bâties soit 42,08%,

Considérant que le produit fiscal prévu pour l'équilibre du budget est de 26 630 000 €,

Après examen en commission des affaires financières du 13 février 2025,

Après en avoir délibéré,

Décide de fixer les taux suivants :

- Taxe foncière sur les propriétés bâties : 42,08 %
- Taxe foncière sur les propriétés non bâties : 73,96 %
- Taxe d'habitation sur les résidences secondaires : 16.67 %

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q105DB2025-013-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

ADOPTE À **la Majorité (31 voix pour – 4 voix contre : Nelly LEON, Olivier DALMONT, Cécile JOBIN, Nathalie CHAUFFOUR)**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

Jean-Pierre LE MAGUET Conseiller municipal, Secrétaire de séance	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de son entrée en vigueur ou, le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet : www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q105DB2025-013-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/014

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 28* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°106

OBJET : APPROBATION DE LA RETROCESSION DU BAIL COMMERCIAL SITUE 17 PLACE DE LA HALLE

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q106DB2025-014-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025

QUESTION N°106

OBJET : APPROBATION DE LA RÉTROCESSION DU BAIL COMMERCIAL SITUÉ 17 PLACE DE LA HALLE

RAPPORTEUR : JOHANN ROS

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2122-22,

Vu le Code de l'urbanisme, et notamment ses articles L.214-1 à L214-3 et R.214-3 et suivants,

Vu la délibération n°2015/146 du 8 octobre 2015 par laquelle le Conseil Municipal d'Herblay a instauré un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité dans le cadre du droit de préemption des communes sur les fonds artisanaux, les fonds de commerce, les baux commerciaux et les terrains faisant l'objet de projets d'aménagement commerciaux,

Vu la décision n°2024/106 du 4 juillet 2024 portant exercice du droit de préemption sur la cession du fonds de commerce exploité dans un local commercial situé 17 place de la Halle par ILEA Coiffure,

Vu l'acquisition par la Commune dudit fonds de commerce par acte du 29 octobre 2024,

Vu la délibération n°2024/165 du 19 décembre 2024 par laquelle le Conseil municipal d'Herblay-sur-Seine a approuvé le cahier des charges de rétrocession du bail commercial situé 17 place de la Halle,

Vu le bail commercial relatif au local sis 17 place de la Halle dans lequel fut exploité le fonds de commerce précité, conclu pour une durée de neuf années entières et consécutives, renouvelé le 22 novembre 2023 à compter rétroactivement du 1er mai 2022 pour se terminer le 30 avril 2031, auquel le preneur peut mettre fin au bail à chaque période triennale,

Considérant qu'un appel à candidature a été ouvert du 6 janvier au 20 janvier 2025 portant sur la rétrocession du bail commercial au prix minimal de 17 000€,

Considérant qu'à l'issue de la procédure d'appel à candidatures, le projet « AVOCADO », proposé par Monsieur SARDIN Adrien-Philippe, seul candidat, a été retenu,

Considérant que le projet est de qualité (restaurant plats à base d'avocat et ses déclinaisons dans une ambiance Eco-chic avec influence végétale), et repose sur un concept innovant et gourmand,

Après examen en commission des affaires financières en date du 12 février 2025,

Après en avoir délibéré,

Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de son échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q106DB2025-014-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Article 1 :
Approuve la cession du bail commercial relatif au 17 place de la Halle, au prix de 17 000€, hors les frais de notaire qui seront à la charge de l'acquéreur, à Monsieur SARDIN Adrien-Philippe ou à la société qu'il représente dans le cadre du projet « AVOCADO ».

Article 2 :
Autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou, en cas d'empêchement, Johann ROS, Adjoint au Maire, à signer tous les actes nécessaires à cette cession.

ADOPTE À **l'Unanimité (35 voix pour)**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

Jean-Pierre LE MAGUET Conseiller municipal, Secrétaire de séance	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, de sa notification, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q106DB2025-014-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/015

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 28* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°201

OBJET : ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2025

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q201DB2025-015-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 13 FÉVRIER 2025

QUESTION N°201

OBJET : ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2025

RAPPORTEUR : EVELYNE LARGENTON

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1611-4 et L.2121-29,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 57,

Vu le budget primitif 2025 voté en cette même séance du 13 février 2025,

Vu l'état des concours aux associations ci-annexé,

Vu les conventions d'objectifs et de moyens des associations ADAH, AJIR, ASH Les Batelières et l'Entente Sportive Herblay (ESH),

Après examen en commission des affaires des services à la population en date du 12 février 2025,

Après en avoir délibéré,

Article 1 : Alloue aux associations d'Herblay-sur-Seine, pour l'année 2025, les subventions figurant sur l'état ci-annexé pour un montant total de 375 460€.

Article 2 : Autorise Monsieur le Maire, Philippe Rouleau, à signer les conventions d'objectifs et de moyens avec ADAH, AJIR, ASH Les Batelières et l'Entente Sportive Herblay (ESH) conformément à la réglementation en vigueur pour les subventions supérieures à 23 000 €,

Article 3 : Précise que lesdites associations s'engagent à produire des bilans d'activités réguliers, selon les termes de la convention d'objectifs annuelle signée dans le cadre du versement de cette subvention.

Article 4 : Rappelle que les élus membres faisant partie du Conseil d'Administration d'une association ou intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, conformément à l'article L.2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, ne peuvent pas prendre part au vote de la présente délibération.

ADOPTE À **l'Unanimité (34 voix pour – 1 abstention : Nathalie CHAUFFOUR)**

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme

Jean-Pierre LE MAGUET Conseiller municipal, Secrétaire de séance	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q201DB2025-015-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

IV - Concours aux Associations 2025

Association	Subvention 2024	Subvention 2025
025 Aides aux associations	**4 860 €**	**5 860 €**
Accueil des villes françaises (AVF)	400 €	400 €
AEP 95	200 €	200 €
Amicale des boulistes des Buttes Blanches	500 €	500 €
Association des Chênes	400 €	400 €
Centre de services aux associations (CSA 95)	300 €	300 €
Cercle des médailles de la jeunesse et des sports du Parisis	60 €	60 €
EDARIDAE (Entente des associations de résistants internés	150 €	150 €
Fourmis herblaysiennes	200 €	200 €
Herblay Boutiques	- €	1 000 €
Herblay loisirs spectacles	150 €	150 €
Le Souvenir Français	800 €	800 €
L'Etoile d'Herblay société colombophile	250 €	250 €
Sorties Paris Herblay	100 €	100 €
UNC-UNCAFN	850 €	850 €
Université inter-âges Herblay - Val d'Oise	500 €	500 €
04 Relations internationales	**600 €**	**500 €**
Amitié Herblay Yeovil	600 €	500 €
311 Expression musicale, lyrique et chorégraphique	**40 650 €**	**41 200 €**
Arts danse academy Herblay (ADAH)	36 500 €	36 500 €
Chant' Herblay	300 €	350 €
Compagnie le fil	100 €	100 €
Ecole de danse a pied d'œuvre	500 €	500 €
Des Astres	1 500 €	1 800 €
Et si on jouait...	1 000 €	1 200 €
La Ronde d'Herblay	120 €	120 €
Love we need	150 €	150 €
Sur les planches	80 €	80 €
Tous O Cirque	400 €	400 €
40 sport - services communs	**199 150 €**	**198 700 €**
AMI Boxing	6 000 €	7 000 €
ASH Aikido	1 200 €	1 200 €
ASH Baseball "les Félins"	2 000 €	2 000 €
ASH Cyclisme	700 €	700 €
ASH Escalade "les Lézards"	750 €	1 000 €
ASH Escrime	4 500 €	3 500 €
ASH Gym volontaire	2 500 €	2 500 €
ASH Judo	5 000 €	6 000 €
ASH Karaté	1 500 €	2 500 €
ASH Les Batelières	38 000 €	38 000 €
ASH Musculation	500 €	500 €
ASH Natation	6 000 €	6 000 €
ASH Pétanque	2 500 €	3 000 €
ASH Tennis	8 900 €	8 900 €
ASH Tennis de Table	6 000 €	6 000 €
ASH Volley Ball	1 900 €	1 900 €
Entente Sportive Herblay (ESH)	60 000 €	60 000 €
Haltérophilie Club Herblay	500 €	300 €
Handball Club du Parisis	11 000 €	11 000 €
Herblay Basket Club	- €	2 000 €
L'Herblaisienne	11 000 €	11 000 €
RCH Val de Seine	25 000 €	20 000 €
SPLASH Section plongée subaquatique ASH	2 200 €	2 200 €
Sports nautiques de La Frette	500 €	500 €
Tae Kwon Do 95 Herblay	1 000 €	1 000 €
422 Autres activités pour les jeunes	**142 000 €**	**122 000 €**
AJIR	140 000 €	120 000 €
Scouts et Guides de France	2 000 €	2 000 €
520 Interventions sociales - services communs	**4 850 €**	**4 850 €**
Ailes V Vous	1 000 €	1 000 €
Conseil citoyen des Naquettes	1 000 €	1 000 €
Société Saint Vincent de Paul	1 750 €	1 750 €
Téléthon espoir Herblay (TEH)	800 €	800 €
Un bouchon une espérance	100 €	100 €
Vie libre	200 €	200 €
61 Services en faveur des personnes âgées	**2 000 €**	**2 000 €**
Le Cèdre	2 000 €	2 000 €
64 Crèches et garderies	**350 €**	**350 €**
Les Bouts de choux	350 €	350 €
Total général	**394 460 €**	**375 460 €**

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q201DB2025-015-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE D'HERBLAY-SUR-SEINE ET L'ASSOCIATION ARTS DANSE ACADEMY HERBLAY

Entre la Ville d'Herblay-sur-Seine, 43 rue du Général de Gaulle, 95220 Herblay-sur-Seine représentée par son Maire, Monsieur Philippe ROULEAU, dûment habilité par délibération du 13 février 2025,

Et

L'association Arts Danse Academy Herblay (ADAH), 43 rue du Général de Gaulle 95220 Herblay-sur-Seine, représentée par sa Présidente, Madame Isabelle VENEL, ci-dessous dénommée l'Association,

Préambule :

En référence au décret n° 2001-495 du 6 juin 2001,
Pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relative à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,
Qui précise l'obligation de conclure une convention dès lors qu'une subvention attribuée annuellement dépasse la somme de 23 000 euros.

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

L'Association a pour objet la mise en œuvre d'activités socioculturelles, comme outil d'épanouissement des personnes de tous âges. L'Association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de son projet et des actions prévues en Assemblée Générale.

La Ville d'Herblay-sur-Seine dans le cadre de sa politique en faveur du soutien aux projets associatifs, entend poursuivre sa collaboration avec L'Association.

Arrivé au terme de la précédente convention, la Ville et ADAH souhaitent réaffirmer leur partenariat et s'engager pour une nouvelle période des objectifs communs.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les objectifs de la collaboration entre la Ville et L'Association et préciser les modalités des engagements de chaque partie.

L'Association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de ces derniers.

La Ville s'engage, compte-tenu de l'intérêt général, à soutenir financièrement le fonctionnement et les actions de l'Association.

En dehors de ladite convention, L'Association reste libre d'engager des projets conformes à ses statuts et à rechercher les moyens pour les réaliser.

ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée de 1 an, soit du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025.

Elle prendra effet dès que la délibération approuvant sa signature aura été rendue exécutoire de plein droit.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q201DB2025-015-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

ARTICLE 3 : OBJECTIFS DE LA CONVENTION

La Ville soutient l'Association dans ses missions générales évoquées dans l'article 1 à destination des habitants de la ville.
Dans le respect de l'autonomie de l'Association, pourra mener toutes les actions conformes à ses statuts répondant à des besoins repérés sur le territoire.

Dans ce cadre la Ville soutiendra financièrement les projets qui s'inscrivent dans les domaines suivants :

1/ développer la pratique de la danse

2/ contribuer au développement d'une offre artistique sur le territoire à destination de tous les publics

3/ proposer actions en direction des publics les plus jeunes

4/ participer à la vie locale et aux manifestations organisées par la Ville

L'association s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens arrêtés chaque année concourant à la réalisation des objectifs de la présente convention et faisant l'objet d'un engagement financier de la Ville. L'association s'engage également à rechercher tous les financements complémentaires à ceux de la Ville pour mener ses projets à terme.

ARTICLE 4 : COMITE DE COORDINATION

Afin d'assurer le suivi de la présente convention, il est constitué un Comité de coordination comprenant des représentants de la Ville (Maire adjoint à la vie associative, Maire adjoint aux sports, Maire adjoint à la culture service vie associative et politique de la ville, service des sports et service culture) et des membres du bureau de l'Association.

Il se réunit au moins une fois par an ou à la demande de l'une ou l'autre des parties.
Ce comité de coordination permet la conduite et l'évaluation du partenariat entre l'Association et la Ville.

ARTICLE 5 : SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT ET CONDITION DE VERSEMENT

Afin de soutenir les actions de l'Association mentionnées à l'article 3 ci-dessus, et à la condition qu'elle respecte toutes les clauses de la présente convention, la Ville s'engage à verser à l'Association une subvention de fonctionnement

Le montant de la subvention s'élève à 36 500€ (trente-six mille cinq cents euros) pour l'année 2025.

Cette subvention sera versée avec l'échéancier suivant :
18 250 euros au cours du mois de mars
18 250 euros au cours du mois de juin

L'administration peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées, en cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par l'association.

Le concours de la Ville est imputé sur le chapitre 65 du budget de la Ville.

Le comptable assignataire est le Trésorier Principal d'Argenteuil.

ARTICLE 6 - BUDGET GLOBAL

Le dossier de demande de subvention 2025 précise le budget prévisionnel global de l'association ou de chaque action. Il détaille les autres financements attendus en distinguant les autres apports de

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q201DB2025-015-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

l'Etat, ceux des établissements publics, des collectivités locales, des fonds communautaires, du sponsoring, de l'autofinancement.

Subvention

Après examen du bilan des actions retenues et engagées l'année précédente, du bilan financier de l'association et du budget prévisionnel présentés par L'Association pour l'année 2025, il sera soumis à l'assemblée délibérante un montant de subvention.

ARTICLE 7 : SOUTIEN APPORTÉES PAR LA VILLE

En complément de la subvention de fonctionnement, la Ville met gracieusement à disposition de L'Association des salles d'activités situées dans les équipements municipaux et les écoles.

Il est à rappeler que la mise de locaux à ladite association fait l'objet d'une convention de mise à disposition de locaux distincte.

ARTICLE 8- OBLIGATIONS COMPTABLES

L'association s'engage à fournir toutes les pièces permettant de rendre compte de son activité et de ses projets, et en particulier un compte-rendu d'activité, et le compte de résultat de l'exercice annuel présenté et validé à la dernière Assemblée Générale et/ou Conseil d'Administration, et le cas échéant, le compte de résultat propre à chaque action. Ces pièces sont certifiées conjointement par le Trésorier et le Président en exercice, elles doivent être transmises à l'administration dans les six mois suivant la fin d'exécution de la convention.

Par ailleurs, il est à noter que l'association doit nommer un commissaire aux comptes et un suppléant si elle reçoit au moins 153 000 € de subventions publiques (sauf subvention européenne).

ARTICLE 9 - EVALUATION DE RÉALISATION DU PROJET ET DES ACTIONS

L'association s'engage à faciliter le contrôle par la Ville de la réalisation des actions, notamment par l'accès à tous les documents administratifs et comptables utiles à cette fin.

Ce contrôle peut être réalisé, éventuellement sur place, par l'administration. Il a pour objet l'évaluation et les conditions de réalisation du projet et des actions. Il peut porter également sur les conditions juridiques et financières de la gestion de l'association. Tous documents réalisés seront communiqués par l'association. La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention sera subordonnée à l'établissement de ce bilan annuel prenant la forme d'un rapport d'activité et financier dans le but de rendre compte à la Ville de l'utilisation de la subvention versée.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITES/ ASSURANCES

L'Association s'engage à prendre soin des locaux et équipements mis à sa disposition et à les utiliser conformément à leur objet ainsi qu'à contracter toutes polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile.

Toute détérioration des locaux provenant d'une négligence grave de la part de l'Association, ou d'un défaut d'entretien devra être immédiatement portée à la connaissance de la Ville et faire l'objet d'une remise en état aux frais de l'association.

L'Association s'engage à respecter la réglementation en vigueur dans ses activités d'accueil et d'animation et cela avec tous les publics concernés : enfants, jeunes, adultes, seniors et handicapés.

La Ville assure les bâtiments dont elle est propriétaire, bien que l'Association se doit de souscrire une assurance pour les risque encourus dans le cadre de son activité pour les adhérents et publics.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q201DB2025-015-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

ARTICLE 11 – COMMUNICATION

L'Association s'engage à faire apparaitre le blason de la Ville, principal financeur, sur ses supports de communication papiers ou numériques. L'Association s'engage dans la mesure du possible à transmette suffisamment à l'avance ses programmes d'activités afin de les annoncer sur les supports de la Ville.

ARTICLE 12 – AVENANTS

Sur proposition et accord des deux parties, et selon les évolutions des besoins, des avenants peuvent être signés à la présente convention

ARTICLE 13 - RÉSILIATION

La Ville se réserve le droit de résilier de plein droit la présente convention en cas de non-respect par l'Association de l'ensemble des dispositions à la présente convention, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivants l'envoi d'une lettre recommandé avec accusé de réception valant mise en demeure.

L'Association se réserve le droit de résilier dans les formes identiques la présente convention en cas de non-respect des obligations de la Ville.

ARTICLE 14- ABROGATION

La présente convention abroge toutes dispositions financières signées antérieurement.

ARTICLE 15 - LITIGES

En cas de litige entre les parties, le Tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise.

Fait à Herblay-sur-Seine le ……

La Présidente de l'Association

Isabelle VENEL

Le Maire d'Herblay-sur-Seine,

Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Philippe ROULEAU

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q201DB2025-015-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE D'HERBLAY-SUR-SEINE ET L'ASSOCIATION AJIR

Entre la Ville d'Herblay-sur-Seine, 43 rue du Général de Gaulle, 95220 Herblay-sur-Seine représentée par son Maire, Monsieur Philippe ROULEAU, dûment habilité par délibération du Conseil municipal du 13 février 2025,

Et

L'association Association Jeunesse Insertion Rencontre (AJIR), 69 rue Chantepuits 95220 Herblay-sur-Seine, représentée par son Président, Monsieur Rachid Guezgouz, ci-dessous dénommée l'Association,

Préambule :

En référence au décret n° 2001-495 du 6 juin 2001,
Pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relative à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,
Qui précise l'obligation de conclure une convention dès lors qu'une subvention attribuée annuellement dépasse la somme de 23 000 euros.

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

L'Association met en œuvre son projet d'actions socio-éducatives, d'animation socio-culturelle et de prévention qui a pour but l'épanouissement des jeunes et des familles en favorisant l'insertion des personnes en difficultés.

La Ville d'Herblay-sur-Seine dans le cadre de sa politique en faveur de la jeunesse, des familles et de soutien aux projets associatifs, entend poursuivre sa collaboration avec AJIR.

AJIR et la Ville s'associent pour développer différents programmes d'actions sociales et/ou éducatives dans le cadre de dispositifs de droit commun ou spécifiques : Politique de la Ville, Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD) etc.

Arrivé au terme de la précédente convention, la Ville et AJIR souhaitent réaffirmer leur partenariat et s'engager pour des objectifs communs.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les objectifs de la collaboration entre la Ville et l'Association et préciser les modalités des engagements de chaque partie.

L'Association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de ces derniers.

La Ville s'engage, compte-tenu de l'intérêt général, à soutenir financièrement le fonctionnement et les actions de l'Association.

En dehors de ladite convention, l'Association reste libre d'engager des projets conformes à ses statuts et à rechercher les moyens pour les réaliser.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q201DB2025-015-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée de 1 an, soit du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025.

Elle prendra effet dès que la délibération approuvant sa signature aura été rendue exécutoire de plein droit.

ARTICLE 3 : OBJECTIFS DE LA CONVENTION

D'un commun accord, conformément aux missions de chaque partie et dans le cadre des statuts de l'association, la Ville et AJIR proposent d'engager des actions en partenariat, ayant pour but d'accompagner les adolescents, les jeunes et leurs familles vers une plus grande autonomie, notamment pour ceux qui rencontrent le plus de difficultés.

Dans le respect de l'autonomie de l'association, AJIR pourra mener toutes les actions conformes à ses statuts répondant à des besoins repérés sur le territoire.

Dans ce cadre, la Ville soutiendra financièrement les projets qui s'inscrivent dans les domaines suivants:

1/ animation en direction des jeunes et de leurs familles

2/ accompagnement des jeunes vers l'autonomie et à la citoyenneté

3/ participation aux actions de prévention

4/ accompagnement des publics en difficulté

5/ participation à la vie locale et aux manifestations organisées sur la ville

L'association s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens arrêtés chaque année concourant à la réalisation des objectifs de la présente convention et faisant l'objet d'un engagement financier de la Ville.

L'association s'engage également à rechercher tous les financements complémentaires à ceux de la Ville pour mener ses projets à terme.

ARTICLE 4 : MISE EN ŒUVRE DES OBJECTIFS

4.1 Animation en direction des jeunes et de leurs familles

Des animations de proximité sont mises en place dans les quartiers de la Ville dans une dynamique de soutien à la parentalité. Ces interventions peuvent aussi s'appuyer sur un partenariat avec les acteurs locaux (établissements scolaires, services municipaux, etc.) dans un souci de cohérence territoriale.

Dans le cadre du nouveau contrat de ville « Engagements quartiers 2030 », le quartier prioritaire des Naquettes bénéficie d'une extension de son périmètre en intégrant 3 îlots du quartier des Fontaines. Ainsi, l'association devra en plus du public des Naquettes prendre en compte et mobiliser les habitants de cette extension au travers de ses créneaux mis à disposition à l'Espace Municipal Remi Bronze.

AJIR est partenaire du Conseil Citoyen (institué par la loi de février 2014) en tant que membre du collège « acteurs locaux ». Ce lien se traduit par des synergies d'organisation et de nouvelles propositions notamment en lien avec les thématiques du nouveau contrat de ville 2024-2030 :

- Sécurité
- Cadre de vue et transition écologique
- Education, culture et laïcité
- Emploi

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q201DB2025-015-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

- Santé

Cette coopération autour des différentes thématiques du contrat de ville permettra aux habitants du quartier prioritaire de renforcer leur pouvoir d'agir et d'accéder plus facilement aux services et activités du territoire.

4.2 Accompagnement des jeunes vers l'autonomie et à la citoyenneté

AJIR développe des chantiers éducatifs aux vacances scolaires, pour les préadolescents et les adolescents en privilégiant l'indispensable caractère d'utilité sociale des travaux réalisés. AJIR accompagne les jeunes dans leurs démarches dans un souci d'autonomisation et d'insertion dans la société et la vie locale. Elle les guide, les oriente et les aide à monter des projets. Cet accompagnement méthodologique favorise l'apprentissage de la citoyenneté et responsabilise les jeunes dans la construction et la réalisation d'un projet.

4.3 Participation aux actions de prévention

AJIR en qualité de membre, participe aux réunions et travaux du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD).
Elle participe aux actions de prévention de la délinquance menées sur la ville en partenariat avec les autres acteurs locaux impliqués (services municipaux, établissements scolaires, bailleurs, etc.).

Des actions de prévention sont développées autour des conduites à risque, de soutien à la parentalité, de prévention routière et tout domaine repéré par les partenaires du CLSPD.

4.4 Accompagnement des publics en difficulté

Ces actions visent différents publics et notamment des jeunes en difficulté ou en échec scolaire, des jeunes déscolarisés, des jeunes adultes ayant des difficultés à s'inscrire dans un parcours professionnel, des jeunes souffrant d'un handicap et ayant difficilement accès à des activités et services etc.

Le soutien scolaire, notamment grâce au Contrat Local d'Accompagnement Scolaire, proposé par AJIR doit notamment permettre d'élargir les centres d'intérêt des enfants / jeunes, de promouvoir leur apprentissage de la citoyenneté par une ouverture sur les ressources culturelles, sociales et économiques de la ville ou de l'environnement proche.

Les propositions d'actions doivent aussi constituer un lien fort avec les parents (restaurer et/ou renforcer l'autorité parentale), et développer des relations avec les établissements scolaires.

Depuis la signature du 1er contrat de ville en juin 2015 avec l'Etat et la Communauté d'agglomération Val Parisis, la Ville dispose à ce titre de moyens supplémentaires pour agir auprès des populations du quartier prioritaire Les Naquettes. Des moyens qui se poursuivront avec la signature du nouveau contrat de ville le 17 octobre 2024 et ce, pour les 6 années à venir.

Ainsi en tant que partenaire privilégié de cette politique publique, AJIR porte une attention particulière et des actions ciblées vers les mineurs et jeunes adultes en risque de rupture. Cette population doit être approchée par de nouveaux moyens pour faciliter leur insertion dans l'espace social, l'emploi, les loisirs, la participation, etc.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q201DB2025-015-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

4.5 Participation à la vie locale et aux manifestations organisées sur la Ville

AJIR participe aux évènements festifs ou aux manifestations organisées sur la Ville. Ainsi il favorise la participation et l'implication des habitants, des jeunes et des familles dans ces diverses manifestations avec le souci de renforcer le lien social.
AJIR co-organise ou co-anime avec les services municipaux et les associations des actions permettant l'expression citoyenne des jeunes dans la Ville.

ARTICLE 5 : COMITE DE COORDINATION

Afin d'assurer le suivi de la présente convention, il est constitué un Comité de coordination comprenant des représentants de la Ville (Maire adjoint à la vie associative, Maire adjoint à la politique de la ville, Maire adjoint à la jeunesse, direction vie associative, politique de la ville et animation territoriale, direction sports et jeunesse, direction éducation) et des membres du bureau de l'Association.

Il se réunit au moins deux fois par an ou à la demande de l'une ou l'autre des parties.

Ce comité de coordination permet la conduite et l'évaluation du partenariat entre AJIR et la Ville, notamment sur la mutualisation des moyens avec les services municipaux.

ARTICLE 6 : SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT ET CONDITION DE VERSEMENT

Afin de soutenir les actions de l'Association mentionnées à l'article 3 ci-dessus, et à la condition qu'elle respecte toutes les clauses de la présente convention, la Ville s'engage à verser à l'Association une subvention de fonctionnement

Le montant de la subvention s'élève à 120 000€ (cent vingt mille euros) pour l'année 2025.

Cette subvention sera versée avec l'échéancier suivant :
40 000 euros au cours du mois de mars
40 000 euros au cours du mois de juin
40 000 euros au cours du mois septembre

L'administration peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées, en cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par l'association.

Le concours de la Ville est imputé sur le chapitre 65 du budget de la Ville.

Le comptable assignataire est le Trésorier Principal d'Argenteuil.

ARTICLE 7 - BUDGET GLOBAL

Le dossier de demande de subvention 2025 précise le budget prévisionnel global de l'association ou de chaque action. Il détaille les autres financements attendus en distinguant les autres apports de l'Etat, ceux des établissements publics, des collectivités locales, des fonds communautaires, du sponsoring, de l'autofinancement.

Subvention

Après examen du bilan des actions retenues et engagées l'année précédente, du bilan financier de l'association et du budget prévisionnel présentés par L'Association pour l'année 2025, il sera soumis à l'assemblée délibérante un montant de subvention.

La Ville pourra sur demande expresse et dans la limite des possibilités techniques, apporter un concours matériel et logistique aux initiatives d'AJIR.

ARTICLE 8 : SOUTIEN APPORTÉ PAR LA VILLE

Il convient de préciser, qu'en complément de la subvention de fonctionnement annuelle, et le cadre de son soutien à l'objectif général de l'association, la Ville met à disposition de l'Association les locaux énoncés ci-dessous et en définit les modalités et l'usage :

- Bureau (salle6) situé au 29 rue de Pontoise
- Accueil de loisirs du Bois des Fontaines dans le cadre de créneaux définis et après validation des services concernés.
- Espace municipal Rémi Bronze, rue Alfred de Musset dans le cadre de créneaux définis et après validation des services concernés.
- Espace municipal associatif, 27 rue des écoles dans le cadre de créneaux définis
- Cave du pavillon 69 rue de chantepuits

Par ailleurs, la Ville prend en charge les fluides (eau, chauffage et électricité), mais AJIR a l'obligation de payer l'abonnement et les consommations téléphoniques.

Pour la mise en œuvre des activités, la Ville met à disposition gracieuse de l'Association, à sa demande, et après validation des services concernés les salles et équipements publics disponibles qui fait l'objet d'une autre convention de mise à disposition de locaux.

ARTICLE 9 : PRECARITE DE LA MISE A DISPOSITION ET CAS D'INDISPONIBILITE DES EQUIPEMENTS

La Commune peut se réserver le droit d'utiliser les Equipements pour ses propres besoins sur des créneaux accordés à l'association dans la présente convention. Pour ce faire elle devra en avertir au préalable par écrit l'Association avec un préavis de 7 jours dans la mesure du possible.

Elle se réserve aussi le droit de, par simple courrier envoyé à l'association :

- Modifier l'affectation des lieux mis à disposition de l'Association pour des raisons de sécurité,
- Exécuter ou faire exécuter les travaux ou réparations qu'elle jugerait nécessaires sur les Equipements,
- De supprimer l'affectation d'un créneau si le nombre d'adhérents présents est inadapté à l'Equipement utilisé.

L'occupation des Equipements par l'Association est dite précaire.

ARTICLE 10 - OBLIGATIONS COMPTABLES

L'association s'engage à fournir toutes les pièces permettant de rendre compte de son activité et de ses projets, et en particulier un compte-rendu d'activité, et le compte de résultat de l'exercice annuel présenté et validé à la dernière Assemblée Générale et/ou Conseil d'Administration, et le cas échéant, le compte de résultat propre à chaque action. Ces pièces sont certifiées conjointement par le Trésorier et le Président en exercice, elles doivent être transmises à l'administration dans les six mois suivant la fin d'exécution de la convention.

Par ailleurs, il est à noter que l'association doit nommer un commissaire aux comptes et un suppléant si elle reçoit au moins 153 000 € de subventions publiques (sauf subvention européenne).

ARTICLE 11 - EVALUATION DE RÉALISATION DU PROJET ET DES ACTIONS

L'association s'engage à faciliter le contrôle par la Ville de la réalisation des actions, notamment par l'accès à tous les documents administratifs et comptables utiles à cette fin.

Ce contrôle peut être réalisé, éventuellement sur place, par l'administration. Il a pour objet l'évaluation et les conditions de réalisation du projet et des actions. Il peut porter également sur les conditions juridiques et financières de la gestion de l'association. Tous les documents réalisés seront communiqués par l'association. La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention sera subordonnée à l'établissement de ce bilan annuel prenant la forme d'un rapport d'activité et financier dans le but de rendre compte à la Ville de l'utilisation de la subvention versée.

ARTICLE 12 – RESPONSABILITES/ ASSURANCES

L'Association s'engage à prendre soin des locaux et équipements mis à sa disposition et à les utiliser conformément à leur objet ainsi qu'à contracter toutes polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile, et notamment à garantir la Ville contre tous les sinistres dont L'Association pourrait être responsable, soit de son fait, soit de celui de ses usagers.

Toute détérioration des locaux provenant d'une négligence grave de la part de l'Association, ou d'un défaut d'entretien (s'il est assuré par l'Association) devra être immédiatement portée à la connaissance de la Ville et faire l'objet d'une remise en état aux frais de l'association.

L'Association s'engage à respecter la réglementation en vigueur dans ses activités d'accueil et d'animation et cela avec tous les publics concernés : enfants, jeunes, adultes, seniors et handicapés.

L'Association s'engage à veiller à la bonne application de la règlementation vétérinaire dans ses activités avec les animaux de la ferme d'animation.

La Ville assure les bâtiments dont elle est propriétaire, bien que l'Association se doit de souscrire une assurance pour les risque encourus dans le cadre de son activité pour les adhérents et publics.

ARTICLE 13 – COMMUNICATION

L'Association s'engage à faire apparaitre le blason de la Ville, principal financeur, sur ses supports de communication papiers ou numériques. L'Association s'engage dans la mesure du possible à transmette suffisamment à l'avance ses programmes d'activités afin de les annoncer sur les supports de la Ville.

ARTICLE 14 – AVENANTS

Sur proposition et accord des deux parties, et selon les évolutions des besoins, des avenants peuvent être signés à la présente convention.

ARTICLE 15 - RÉSILIATION

La Ville se réserve le droit de résilier de plein droit la présente convention en cas de non-respect par l'Association de l'ensemble des dispositions à la présente convention ou dans le cadre de la reprise de l'équipement par la Ville à l'expiration d'un délai de 15 jours suivants l'envoi d'une lettre recommandé avec accusé de réception valant mise en demeure.

L'Association se réserve le droit de résilier dans les formes identiques la présente convention en cas de non-respect des obligations de la Ville.

ARTICLE 16- ABROGATION

La présente convention abroge toutes dispositions d'objectifs et de moyens signées antérieurement.

ARTICLE 17 - LITIGES

En cas de litige entre les parties, le Tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise.

Fait à Herblay-sur-Seine, le

Le Président d'AJIR,

Rachid GUEZGOUZ

Fait à Herblay-sur-Seine,

Le Maire d'Herblay sur seine
Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Philippe ROULEAU

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q201DB2025-015-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE D'HERBLAY-SUR-SEINE ET L'ASSOCIATION ENTENTE SPORTIVE HERBLAY (ESH)

Entre la Ville d'Herblay-sur-Seine, 43 rue du Général de Gaulle, 95220 Herblay-sur-Seine représentée par son Maire, Monsieur Philippe ROULEAU, dûment habilité par délibération du Conseil municipal du 13 février 2025,

Et

L'association Association Entente Sportive d'Herblay (ESH), 257 Boulevard du 8 Mai 1945 95220 Herblay-sur-Seine représentée par sa Présidente, Madame Stéphanie De Sousa, ci-dessous dénommée l'Association,

Préambule :

En référence au décret n° 2001-495 du 6 juin 2001,
Pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relative à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,
Qui précise l'obligation de conclure une convention dès lors qu'une subvention attribuée annuellement dépasse la somme de 23 000 euros.

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

L'Association met en œuvre son projet dans le but de de promouvoir la pratique et le développement du football.

Compte tenu de l'intérêt général que présente ce projet, la Ville s'engage à soutenir financièrement le fonctionnement et les actions de l'Association.

La Ville d'Herblay-sur-Seine dans le cadre de sa politique en faveur de sa politique sportive, entend poursuivre sa collaboration avec L'Association.

Arrivé au terme de la précédente convention, la Ville et ESH souhaitent réaffirmer leur partenariat et s'engager pour une nouvelle période des objectifs communs.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les objectifs de la collaboration entre la Ville et L'Association et préciser les modalités des engagements de chaque partie.

L'Association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de ces derniers.

En dehors de ladite convention, L'Association reste libre d'engager des projets conformes à ses statuts et à rechercher les moyens pour les réaliser.

ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée de 1 an, soit du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q201DB2025-015-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Elle prendra effet dès que la délibération approuvant sa signature aura été rendue exécutoire de plein droit.

ARTICLE 3 : OBJECTIFS DE LA CONVENTION

La Ville soutient l'Association dans ses missions générales évoquées dans l'article 1 à destination des habitants de la ville.
Dans le respect de l'autonomie de l'Association, pourra mener toutes les actions conformes à ses statuts répondant à des besoins repérés sur le territoire.

Dans ce cadre la Ville soutiendra financièrement les projets qui s'inscrivent dans les domaines suivants :
1/ Proposer des actions en direction des publics les plus jeunes

2/ participer à la vie locale et aux manifestations organisées par la Ville

3/ proposer des actions en direction du quartier prioritaire de la ville

4/ développer la pratique du sport féminin

L'association s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens arrêtés chaque année concourant à la réalisation des objectifs de la présente convention et faisant l'objet d'un engagement financier de la Ville.
L'association s'engage également à rechercher tous les financements complémentaires à ceux de la Ville pour mener ses projets à terme.

ARTICLE 4 : COMITE DE COORDINATION

Afin d'assurer le suivi de la présente convention, il est constitué un Comité de coordination comprenant des représentants de la Ville (Maire adjoint à la vie associative, Maire adjoint aux sports, service vie associative et politique de la ville et service des sports) et les membres du bureau de l'Association.

Il se réunit au moins une fois par an ou à la demande de l'une ou l'autre des parties.
Ce comité de coordination permet la conduite et l'évaluation du partenariat entre l'Association et la Ville.

ARTICLE 5 : SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT ET CONDITION DE VERSEMENT

Afin de soutenir les actions de l'Association mentionnées à l'article 3 ci-dessus, et à la condition qu'elle respecte toutes les clauses de la présente convention, la Ville s'engage à verser à l'Association une subvention de fonctionnement

Le montant de la subvention s'élève à 60 000 € (soixante mille euros) pour l'année 2025

Cette subvention sera versée avec l'échéancier suivant :
30 000 euros au cours du mois de mars
30 000 euros au cours du mois de mai

L'administration peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées, en cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par l'association.

Les conventions d'exécution
095-219503067-20250213-Q201DB2025-015-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Le concours de la Ville est imputé sur le chapitre 65 du budget de la Ville.

Le comptable assignataire est le Trésorier Principal d'Argenteuil.

ARTICLE 6 - BUDGET GLOBAL

Le dossier de demande de subvention 2025 précise le budget prévisionnel global de l'association ou de chaque action. Il détaille les autres financements attendus en distinguant les autres apports de l'Etat, ceux des établissements publics, des collectivités locales, des fonds communautaires, du sponsoring, de l'autofinancement.

Subvention

Après examen du bilan des actions retenues et engagées l'année précédente, du bilan financier de l'association et du budget prévisionnel présentés par L'Association pour l'année 2025, il sera soumis à l'assemblée délibérante un montant de subvention.

ARTICLE 7 : SOUTIEN APPORTÉES PAR LA VILLE

En complément de la subvention de fonctionnement, la Ville met gracieusement à disposition de L'Association des équipements municipaux.

Il est à rappeler que la mise de locaux à ladite association fait l'objet d'une convention de mise à disposition de locaux distincte.

La Ville assure les bâtiments dont elle est propriétaire, bien que l'Association se doit de souscrire une assurance pour les risque encourus dans le cadre de son activité pour les adhérents et publics.

ARTICLE 8 - OBLIGATIONS COMPTABLES

L'association s'engage à fournir toutes les pièces permettant de rendre compte de son activité et de ses projets, et en particulier un compte-rendu d'activité, et le compte de résultat de l'exercice annuel présenté et validé à la dernière Assemblée Générale et/ou Conseil d'Administration, et le cas échéant, le compte de résultat propre à chaque action. Ces pièces sont certifiées conjointement par le Trésorier et le Président en exercice, elles doivent être transmises à l'administration dans les six mois suivant la fin d'exécution de la convention.

Par ailleurs, il est à noter que l'association doit nommer un commissaire aux comptes et un suppléant si elle reçoit au moins 153 000 € de subventions publiques (sauf subvention européenne).

ARTICLE 9 - EVALUATION DE RÉALISATION DU PROJET ET DES ACTIONS

L'association s'engage à faciliter le contrôle par la Ville de la réalisation des actions, notamment par l'accès à tous les documents administratifs et comptables utiles à cette fin.

Ce contrôle peut être réalisé, éventuellement sur place, par l'administration. Il a pour objet l'évaluation et les conditions de réalisation du projet et des actions. Il peut porter également sur les conditions juridiques et financières de la gestion de l'association. Tous documents réalisés seront communiqués par l'association. La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention sera subordonnée à l'établissement de ce bilan annuel prenant la forme d'un rapport d'activité et financier dans le but de rendre compte à la Ville de l'utilisation de la subvention versée.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITES/ ASSURANCES

L'Association s'engage à prendre soin des locaux et équipements mis à sa disposition et à les utiliser conformément à leur objet ainsi qu'à contracter toutes polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile.

Accusé de réception en préfecture
095-219502137-20250213-CM01DB2025_015-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Toute détérioration des locaux provenant d'une négligence grave de la part de l'Association, ou d'un défaut d'entretien (s'il est assuré par l'Association) devra être immédiatement portée à la connaissance de la Ville et faire l'objet d'une remise en état aux frais de l'association.

L'Association s'engage à respecter la réglementation en vigueur dans ses activités d'accueil et d'animation et cela avec tous les publics concernés : enfants, jeunes, adultes, seniors et handicapés.

La Ville assure les bâtiments dont elle est propriétaire, bien que l'Association se doit de souscrire une assurance pour les risque encourus dans le cadre de son activité pour les adhérents et publics.

ARTICLE 11 – COMMUNICATION

L'Association s'engage à faire apparaitre le blason de la Ville, principal financeur, sur ses supports de communication papiers ou numériques. L'Association s'engage dans la mesure du possible à transmette suffisamment à l'avance ses programmes d'activités afin de les annoncer sur les supports de la Ville.

Article 12 – AVENANTS

Sur proposition et accord des deux parties, et selon les évolutions des besoins, des avenants peuvent être signés à la présente convention

ARTICLE 13 - RÉSILIATION

La Ville se réserve le droit de résilier de plein droit la présente convention en cas de non-respect par l'Association de l'ensemble des dispositions à la présente convention, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivants l'envoi d'une lettre recommandé avec accusé de réception valant mise en demeure.

L'Association se réserve le droit de résilier dans les formes identiques la présente convention en cas de non-respect des obligations de la Ville.

ARTICLE 14- ABROGATION

La présente convention abroge toutes dispositions financières signées antérieurement.

ARTICLE 15 - LITIGES

En cas de litige entre les parties, le Tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise.

Fait à Herblay-sur-Seine le

La Présidente de l'Association

Stéphanie De Sousa

Le Maire d'Herblay-sur-Seine,

Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Philippe ROULEAU

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q201DB2025-015-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE D'HERBLAY-SUR-SEINE ET L'ASSOCIATION ASH LES BATELIERES

Entre la Ville d'Herblay-sur-Seine, 43 rue du Général de Gaulle, 95220 Herblay-sur-Seine représentée par son Maire, Monsieur Philippe ROULEAU, dûment habilité par délibération du Conseil municipal du 13 février 2025,

Et

L'association ASH Les Batelières, 43 rue du Général de Gaulle 95220 Herblay-sur-Seine, représentée par sa Présidente, Madame Laurence GALLARD, ci-dessous dénommée l'Association,

Préambule :

En référence au décret n° 2001-495 du 6 juin 2001,
Pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relative à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,
Qui précise l'obligation de conclure une convention dès lors qu'une subvention attribuée annuellement dépasse la somme de 23 000 euros.

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

L'Association a pour objet la promotion et la pratique de la gymnastique féminine et masculine. L'Association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de son projet et des actions prévues en Assemblée Générale.

La Ville d'Herblay-sur-Seine dans le cadre de sa politique sportive, entend poursuivre sa collaboration avec L'Association.

Arrivé au terme de la précédente convention, la Ville et L'Association souhaitent réaffirmer leur partenariat et s'engager pour une nouvelle période des objectifs communs.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les objectifs de la collaboration entre la Ville et L'Association et préciser les modalités des engagements de chaque partie.

L'Association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de ces derniers.

La Ville s'engage, compte-tenu de l'intérêt général, à soutenir financièrement le fonctionnement et les actions de l'Association.

En dehors de ladite convention, L'Association reste libre d'engager des projets conformes à ses statuts et à rechercher les moyens pour les réaliser.

ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée d'un an, soit du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025.

Elle prendra effet dès que la délibération approuvant sa signature aura été rendue exécutoire de plein droit.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q201DB2025-015-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

ARTICLE 3 : OBJECTIFS DE LA CONVENTION

La Ville soutient l'Association dans ses missions générales évoquées dans l'article 1 à destination des habitants de la ville.
Dans le respect de l'autonomie de l'Association, pourra mener toutes les actions conformes à ses statuts répondant à des besoins repérés sur le territoire.

Dans ce cadre la Ville soutiendra financièrement les projets qui s'inscrivent dans les domaines suivants :

1/ continuer la section baby pour les enfants

2/ participer à la vie locale et aux manifestations organisées par la Ville

3/ maintenir section « sport santé »

L'association s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens arrêtés chaque année concourant à la réalisation des objectifs de la présente convention et faisant l'objet d'un engagement financier de la Ville.

L'association s'engage également à rechercher tous les financements complémentaires à ceux de la Ville pour mener ses projets à terme.

ARTICLE 4 : COMITE DE COORDINATION

Afin d'assurer le suivi de la présente convention, il est constitué un Comité de coordination comprenant des représentants de la Ville (Maire adjoint à la vie associative, Maire adjoint aux sports, service vie associative et politique de la ville, service des sports) et des membres du bureau de l'Association.

Il se réunit au moins une fois par an ou à la demande de l'une ou l'autre des parties.
Ce comité de coordination permet la conduite et l'évaluation du partenariat entre l'Association et la Ville.

ARTICLE 5 : SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT ET CONDITION DE VERSEMENT

Afin de soutenir les actions de l'Association mentionnées à l'article 3 ci-dessus, et à la condition qu'elle respecte toutes les clauses de la présente convention, la Ville s'engage à verser à l'Association une subvention de fonctionnement

Le montant de la subvention s'élève à 38 000€ (trente-huit mille euros) pour l'année 2025

Cette subvention sera versée avec l'échéancier suivant :
20 000 euros au cours du mois de mars
18 000 euros au cours du mois de juin

L'administration peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées, en cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par l'association.

Le concours de la Ville est imputé sur le chapitre 65 du budget de la Ville.

Le comptable assignataire est le Trésorier Principal d'Argenteuil.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q201DB2025-015-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

ARTICLE 6 - BUDGET GLOBAL

Le dossier de demande de subvention 2025 précise le budget prévisionnel global de l'association ou de chaque action. Il détaille les autres financements attendus en distinguant les autres apports de l'Etat, ceux des établissements publics, des collectivités locales, des fonds communautaires, du sponsoring, de l'autofinancement.

Subvention

Après examen du bilan des actions retenues et engagées l'année précédente, du bilan financier de l'association et du budget prévisionnel présentés par L'Association pour l'année 2025, il sera soumis à l'assemblée délibérante un montant de subvention.

ARTICLE 7 : SOUTIEN APPORTÉES PAR LA VILLE

En complément de la subvention de fonctionnement, la Ville met gracieusement à disposition de L'Association des équipements municipaux.

Il est à rappeler que la mise de locaux à ladite association fait l'objet d'une convention de mise à disposition de locaux distincte.

ARTICLE 8 - OBLIGATIONS COMPTABLES

L'association s'engage à fournir toutes les pièces permettant de rendre compte de son activité et de ses projets, et en particulier un compte-rendu d'activité, et le compte de résultat de l'exercice annuel présenté et validé à la dernière Assemblée Générale et/ou Conseil d'Administration, et le cas échéant, le compte de résultat propre à chaque action. Ces pièces sont certifiées conjointement par le Trésorier et le Président en exercice, elles doivent être transmises à l'administration dans les six mois suivant la fin d'exécution de la convention.

Par ailleurs, il est à noter que l'association doit nommer un commissaire aux comptes et un suppléant si elle reçoit au moins 153 000 € de subventions publiques (sauf subvention européenne).

ARTICLE 9 - EVALUATION DE RÉALISATION DU PROJET ET DES ACTIONS

L'association s'engage à faciliter le contrôle par la Ville de la réalisation des actions, notamment par l'accès à tous les documents administratifs et comptables utiles à cette fin.

Ce contrôle peut être réalisé, éventuellement sur place, par l'administration. Il a pour objet l'évaluation et les conditions de réalisation du projet et des actions. Il peut porter également sur les conditions juridiques et financières de la gestion de l'association. Tous documents réalisés seront communiqués par l'association. La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention sera subordonnée à l'établissement de ce bilan annuel prenant la forme d'un rapport d'activité et financier dans le but de rendre compte à la Ville de l'utilisation de la subvention versée.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITES/ ASSURANCES

L'Association s'engage à prendre soin des locaux et équipements mis à sa disposition et à les utiliser conformément à leur objet ainsi qu'à contracter toutes polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile.

Toute détérioration des locaux provenant d'une négligence grave de la part de l'Association ou d'un défaut d'entretien devra être immédiatement portée à la connaissance de la Ville et faire l'objet d'une remise en état aux frais de l'association.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q201DB2025-015-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

L'Association s'engage à respecter la réglementation en vigueur dans ses activités d'accueil et d'animation et cela avec tous les publics concernés : enfants, jeunes, adultes, seniors et handicapés.

La Ville assure les bâtiments dont elle est propriétaire, bien que l'Association se doit de souscrire une assurance pour les risque encourus dans le cadre de son activité pour les adhérents et publics.

ARTICLE 11 – COMMUNICATION

L'Association s'engage à faire apparaitre le blason de la Ville, principal financeur, sur ses supports de communication papiers ou numériques. L'Association s'engage dans la mesure du possible à transmette suffisamment à l'avance ses programmes d'activités afin de les annoncer sur les supports de la Ville.

ARTICLE 12 – AVENANTS

Sur proposition et accord des deux parties, et selon les évolutions des besoins, des avenants peuvent être signés à la présente convention

ARTICLE 13 - RÉSILIATION

La Ville se réserve le droit de résilier de plein droit la présente convention en cas de non-respect par l'Association de l'ensemble des dispositions à la présente convention, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivants l'envoi d'une lettre recommandé avec accusé de réception valant mise en demeure.

L'Association se réserve le droit de résilier dans les formes identiques la présente convention en cas de non-respect des obligations de la Ville.

ARTICLE 14- ABROGATION

La présente convention abroge toutes dispositions financières signées antérieurement.

ARTICLE 15 - LITIGES

En cas de litige entre les parties, le Tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise.

Fait à Herblay-sur-Seine le

La Présidente de l'Association

Laurence GALLARD

Le Maire d'Herblay-sur-Seine,

Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Philippe ROULEAU

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q201DB2025-015-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/016

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 28* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°202

OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION BILATERALE 2024/2026 DE RESERVATION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX AVEC AXIMO

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q202DB2025-016-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 13 FÉVRIER 2025

QUESTION N° 202

OBJET : ***APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION BILATÉRALE 2024 / 2026 DE RÉSERVATION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX AVEC AXIMO***

RAPPORTEUR : PHILIPPE VONMEURS

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29,

Vu le Code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles L.441, L.441-1, L.312-10 et R.441-5,

Vu le décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux,

Considérant que la ville d'Herblay-sur-Seine a été sollicitée par le bailleur AXIMO pour signer la convention bilatérale 2024/2026 de réservation de logements locatifs sociaux qui définit les modalités de transformation en flux des droits de réservation de la commune sur le patrimoine du bailleur,

Considérant qu'en contrepartie de la signature de cette convention, le bailleur AXIMO s'engage à réserver à la Ville des droits en flux représentant 1 logement sur une période de trois ans, dans le respect des dispositions de l'article R. 441-5 du Code de la Construction et de l'Habitation dans sa rédaction issue du décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la *gestion* en flux des réservations de logements locatifs sociaux, et du protocole régional francilien de mise en œuvre de la gestion en flux du 3 mars 2022,

Considérant qu'afin de limiter le délai d'attribution et le temps de vacance du logement, la Ville d'Herblay-sur-Seine propose trois ménages et devra transmettre leur dossier complet pour chacun d'eux contenant l'ensemble des pièces nécessaires à leur étude. En cas d'impossibilité pour le réservataire de désigner des candidats sur un logement qui lui serait orienté, ce dernier s'engage à informer le bailleur dans les meilleurs délais après la mise à disposition,

Après examen en commission des affaires des services à la population en date du 12 décembre 2025,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal :

Article 1 : Approuve la convention bilatérale 2024/2026 de réservation de logements locatifs sociaux qui définit les modalités de transformation en flux des droits de réservation de la commune sur le patrimoine du bailleur AXIMO.

Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage ou de sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q202DB2025-016-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Article 2 : Autorise Monsieur le Maire, Philippe Rouleau, à signer la convention en question avec le bailleur AXIMO.

ADOPTE A **l'Unanimité (35 voix pour)**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

Jean-Pierre LE MAGUET Conseiller municipal, Secrétaire de séance	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage ou de son envoi et sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q202DB2025-016-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY sur-Seine

axiomo L'habitat social innovant

CONVENTION BILATERALE

Convention bilatérale 2024-2026 définissant les règles applicables aux réservations de logements locatifs sociaux relevant de la Ville de Herblay sur Seine sur le territoire de la commune de Herblay sur Seine

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation, notamment les articles L441-1, R441-5 et R441-5-2 ;

Vu la loi n°90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement, notamment ses articles 4 et 5 ;

Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions ;

Vu la loi n° 2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable ;

Vu la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion ;

Vu la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;

Vu la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique ;

Vu le décret n° 2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux ;

Vu l'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de la transition écologique, chargée du logement du 22 décembre 2020 relatif au nouveau formulaire de demande de logement locatif social et aux pièces justificatives fournies pour l'instruction de la demande de logement locatif social ;

Vu le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées ;

La Ville de Herblay sur Seine, représentée par Philippe ROULEAU, Maire de Herblay sur Seine, d'une part,

Et

L'Entreprise Sociale pour l'Habitat AXIMO, ci-après désignée « bailleur » représentée par Carl VALEAU, Directeur général, d'autre part.

Il est convenu de ce qui suit :

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q202DB2025-016-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

PREAMBULE

Dans le respect de la diversité sociale et des équilibres de **mixité**, les principaux enjeux de la contractualisation entre les réservataires et les bailleurs du territoire reposent sur la volonté :

- de renforcer la fluidité en optimisant l'allocation des logements proposés à la demande exprimée, ainsi que de lever les freins liés à des logements réservés dont les caractéristiques ne correspondent plus aux demandes issues des publics cibles du réservataire initial ;
- de faciliter les parcours résidentiels en favorisant les demandes de mutations et en accompagnant les occupants ;
- d'apporter plus de transparence et de lisibilité aux demandeurs dans leurs démarches et le traitement de leur demande ;
- de faire émerger une gestion partagée de la demande et des attributions entre tous les acteurs pour plus d'efficacité ;
- d'assurer le pilotage et l'animation des modalités de gestion permettant de mettre en adéquation la demande et l'offre mobilisée au titre de l'ensemble des contingents de réservations.

Comme mentionné à l'article. R. 441-5 du Code de la construction et de l'habitation (CCH), les termes de la convention de réservation permettent aux réservataires concernés d'atteindre l'objectif légal d'attribution en faveur des personnes mentionnées aux troisième à dix-neuvième alinéas de l'article L. 441-1, à savoir le relogement des ménages reconnus prioritaires et urgents au titre du DALO ou, à défaut, aux catégories de publics prioritaires définis à l'article L.441-1.

Cette convention bilatérale définit les modalités de transformation en flux des droits de réservation de la Ville de Herblay sur Seine sur le patrimoine du bailleur implanté sur le territoire de la commune de Herblay sur Seine, d'une part, et les modalités pratiques de mise en œuvre de ces droits de réservation en flux, d'autre part, en application :

- du décret n° 2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux
- du Protocole régional francilien sur la mise en œuvre de la gestion en flux du 3 mars 2022 (nommé ci-après « Protocole régional »)

Une seule convention doit être conclue par organisme bailleur et réservataire à l'échelle d'un département (article. R. 441-5 du CCH). Toutefois, lorsque le bénéficiaire des réservations de logements locatifs sociaux est une commune ou un établissement public de coopération intercommunale ou un établissement public territorial de la métropole du Grand Paris ou la Ville de Paris, la convention de réservation porte sur le patrimoine locatif social du bailleur situé sur son territoire, sauf si ce réservataire dispose de réservations sur un autre territoire (article. R. 441-5-3 du CCH).

En l'espèce, la présente convention porte sur le territoire de la commune de Herblay sur Seine.

Les réservations prévues par la présente convention portent sur un flux annuel de logements exprimé en pourcentage du patrimoine locatif social du bailleur sur le **territoire de la commune de Herblay sur Seine** dans les conditions prévues à l'article R.441-5, de façon compatible avec les orientations en matière

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q202DB2025-016-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

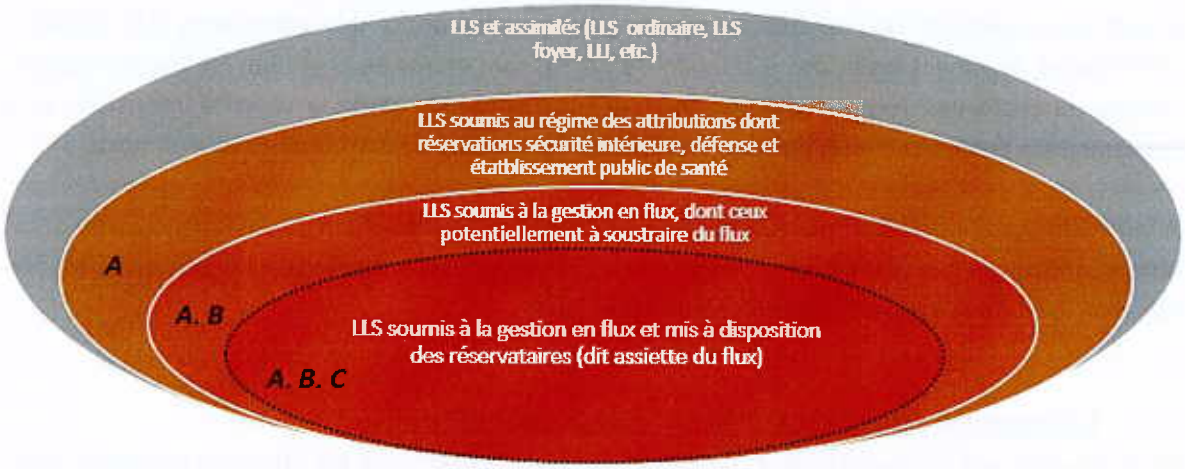
d'attributions aux ménages prioritaires fixées dans le cadre de la conférence intercommunale du logement.

Des conventions régies par le même cadre réglementaire seront signées avec chacun des organismes Hlm gérant des logements sur le territoire de la commune de Herblay sur Seine et pour chacun des réservataires disposant d'un patrimoine dans le département du Val de Marne.

I. CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION

Les logements entrants dans cette convention sont les logements **de l'ensemble** du patrimoine du bailleur gérant des logements locatifs sociaux sur le territoire de la commune de Herblay sur Seine soumis à la gestion en flux des réservations au regard du décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux.

Il s'agit des logements soumis au régime des attributions de logements sociaux (A), auxquels sont retirés préalablement et définitivement les logements exclus de la gestion en flux (B) et les logements temporairement soustraits du flux car mobilisés par le bailleur dans les conditions prévues par le Protocole régional (C). L'assiette des logements soumis au flux remplit alors les conditions A, B et C.



NB : représentation schématique, la taille des cercles n'est pas représentative des proportions entre catégories de logements réellement constatées

A. Les logements soumis au régime réglementaire des attributions de logements sociaux

Le patrimoine du bailleur objet de la convention de réservation, est celui qui est concerné par l'ensemble des dispositions des chapitres I et II du titre IV du livre IV du Code de la construction et de l'habitation (CCH) portant notamment sur les conditions d'attribution des logements sociaux.
Ce patrimoine est composé des logements :

- conventionnés ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement (APL) et des logements sociaux, relevant des dispositions relatives aux attributions de logements sociaux ;
- non conventionnés mais construits, améliorés ou acquis avec le concours financier de l'Etat (à savoir, les logements ayant bénéficié d'un financement aidé antérieur à 1977 tels les HBM, HLMO, PLR, PSR, ILM, ILN, etc.) ;

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q202DB2025-016-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

- les logements déconventionnés mais tombant dans le champ de l'application de l'article L. 411-6 du CCH ;
- appartenant aux organismes d'habitations à loyer modéré (OHLM) ou gérés par ceux-ci ;
- pour les sociétés d'économie mixte agréées en vue d'exercer une activité de construction et de gestion de logements sociaux, les logements conventionnés ouvrant droit à l'APL.

L'identification des types de logements précités est réalisée sur la base des données issues du répertoire du parc locatif social (RPLS) et sur les données transmises annuellement par les bailleurs sociaux. En cas d'écart significatif, les données RPLS feront foi.

Par conséquent, les logements locatifs intermédiaires (LLI), les résidences universitaires (logements étudiants), logements-foyers/transitoire (foyer travailleurs migrants, résidences sociales, pension de famille, etc.) et les places en structures d'hébergement ne sont pas concernés par la présente convention.

B. Les logements exclus de la gestion en flux des droits de réservation

La présente convention ne concerne pas les logements retirés préalablement et définitivement de la gestion en flux, dits logements exclus du flux.

Au-delà des logements non soumis au régime juridique des droits des attributions (LLI, résidences universitaires, logement foyer, etc. – cf. chapitre I.A. –), sont exclus de la gestion en flux les logements réservés au profit des services relevant de la défense nationale et de la sécurité intérieure, et des établissements publics de santé, **qui sont identifiés précisément**, car demeurant gérés en stock.

En outre, les logements inscrits dans un plan de vente, voués à la démolition ou en fin de gestion dans le cadre d'un Usufruit locatif social ne sont pas concernés puisqu'ils n'ont pas vocation à être reloués à leur libération, bien qu'ils puissent rester inscrits dans le RPLS.

C. Les logements soumis à la gestion en flux mais soustraits du flux

Des logements sont soustraits du flux chaque année par le bailleur pour les situations identifiées dans le décret n° 2020-145 du 20 février 2020 [1]:

- Les logements nécessaires, pour une année donnée, aux mutations de locataires au sein du parc social de l'organisme bailleur ;
    - Il s'agit des logements nécessaires aux mutations de locataires au sein du parc social qui concernent les locataires du bailleur social, dites "mutations internes". Les décohabitations **et les mutations « externes »** ne rentrent pas dans ce champ d'application.
- Les logements nécessaires, pour une année donnée, aux relogements de personnes dans le cadre d'une opération de rénovation urbaine et ou de renouvellement urbain au sens de la loi n° 2003-710 du 1er août 2003 d'orientation et de programmation pour la ville et la rénovation urbaine, d'une opération de requalification de copropriétés dégradées mentionnée aux articles L. 741-1 et L. 741-2 ou en application des articles L. 521-3-1 à L. 521-3-3.

[1] Ces logements soustraits flux sont nommés « sorties du patrimoine » dans le Protocole régional

- Il s'agit des logements nécessaires pour le relogement des ménages dans le cadre d'un NPNRU ou d'un ORCOD-IN, d'une part, et des ménages logés dans les locaux sous procédure de péril et d'insalubrité, d'autre part.

- Les logements nécessaires dans le cadre d'une opération de vente de logements locatifs sociaux dans les conditions des articles L. 443-7 et suivants.
  - Il s'agit des logements nécessaires pour les opérations de vente afin de reloger les locataires des biens mis en vente qui ne souhaitent pas se porter acquéreurs de leur logement.

Ces logements ont vocation à être réintégrés dans le flux à leur prochaine libération, sauf nouvelle mobilisation par le bailleur dans les cas sus-indiqués.

La Conférence intercommunale du logement pourra aussi être saisie pour des besoins de relogements ne rentrant pas dans ce cadre et pour définir les modalités de réponse solidairement possibles dans le cadre du flux.

Les modalités de suivi des logements soumis à la gestion en flux, dont ceux soustraits à la gestion en flux, sont précisées au chapitre VI de la présente convention.

II. INVENTAIRE ET CONVERSION DES DROITS DE RESERVATION

A. Le cadre juridique des droits de réservation des collectivités territoriales

Comme mentionné à l'article. R. 441-5-3 du CCH, lorsque le bénéficiaire des réservations de logements locatifs sociaux est une commune ou un établissement public de coopération intercommunale ou un établissement public territorial de la métropole du Grand Paris ou la métropole de Lyon ou la Ville de Paris, la part des logements réservés dans le cadre de la convention en contrepartie de l'octroi de la garantie financière des emprunts par les réservataires ne peut représenter globalement plus de 20 % du flux annuel sur leur territoire.

En accord avec l'article R. 441-6 du CCH, lorsque l'emprunt garanti par la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale est intégralement remboursé par le bailleur, celui-ci en informe le garant. Les droits à réservation de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale attachés à la garantie de l'emprunt sont prorogés pour une durée de cinq ans à compter du dernier versement correspondant au remboursement intégral de l'emprunt.

Des réservations supplémentaires peuvent être consenties aux collectivités territoriales et aux établissements publics les groupant par les organismes d'habitations à loyer modéré, en contrepartie d'un apport de terrain ou d'un financement (article. R. 441-5-4 du CCH).

B. Le recensement des droits de suite

Un recensement exhaustif de l'état des lieux des logements sociaux réservés a permis de quantifier et qualifier les droits de réservation en vigueur ainsi que leurs durées.

Au 1er janvier 2024, le Réservataire bénéficie de :

- 10 droits de réservation en droit de suite qui expirent à la dernière échéance du 01/06/2033.

C. La transformation des droits de suite en % du flux

Aximo applique les modalités de conversion du stock en flux prévues par le décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux.

La transformation des droits gérés en stock issu de l'état des lieux en un pourcentage annuel du flux mis à disposition.

Pour se faire pour chaque année restant à courir pour les conventions qui nous lient, chaque logement réservé est exprimé en nombre de jours réservés sur l'année jusqu'à extinction de la durée du droit recensé dans l'état des lieux.
Ce qui donne pour chaque droit de suite et selon sa durée de réservation restante ;

- 365 jours si la convention va au-delà de l'année considérée,
- X jours si la convention s'éteint sur l'année considérée
- 0 jour si la convention est éteinte.

Ainsi le pourcentage annuel est le rapport entre la somme du nombre de jours proratisés à la durée restante ainsi décompté pour la Ville de Herblay sur Seine sur la somme du nombre de jours décompté de la même façon pour l'ensemble des réservataires du territoire.

$$\text{\% du flux annuel} = \frac{\text{Nb. de jours réservés de l'année N du réservataire}}{\text{Nb. de jours réservés de l'année N de l'ensemble des réservataires du territoire}}$$

Au 1er janvier 2024, la Ville de Herblay sur Seine dispose de 15.22 % du flux annuel de logements sur le parc réservé du bailleur sur le territoire de la commune de Herblay sur Seine.

Le % du flux annuel à remettre à la Ville de Herblay sur Seine sera revu chaque début d'année jusqu'à extinction du dernier droit restant.

III. DETERMINATION, ACTUALISATION ET COMPTABILISATION DU FLUX DE LOGEMENTS :

A. La détermination de la part du flux de logements

Pour rappel, l'assiette des logements soumis au flux est définie par l'entièreté du patrimoine locatif de l'organisme de logements sociaux en début d'année *N*, auquel sont soustraits les logements non-concernés par la gestion en flux (cf. chapitre I.B), ainsi que les logements soustraits du flux (cf. chapitre I.C.), actualisés des mises en service annuelles.

Sur le territoire de la commune de Herblay sur Seine, la part de logements réservés représente 20.53 % au plus du flux annuel total de logements de l'organisme bailleur sur le territoire. Cette part du flux global est nommée ci-après objectif.

B. L'actualisation de la part du flux de logements

Le parc de logements soumis à la gestion en flux (cf. chapitre I.B) fera l'objet d'une révision chaque année afin de prendre en compte l'activité réelle dûment constatée notamment en ce qui concerne les estimations de livraisons, les volumes de logements soustraits du flux, les démolitions, les cessions en bloc, etc.

La révision annuelle prendra également en compte l'extinction des droits arrivés à échéance et des garanties d'emprunts.

La part du flux peut donc évoluer annuellement au regard la part de réservations détenues par le Réservataire, objectivée par le nombre de droits venus à expiration ou nouvellement acquis par ce dernier auprès du Bailleur.

Concernant l'acquisition nouvelle d'un droit de réservation en contrepartie des participations citées aux articles R. 441-5-3 et R. 441-5-4 du CCH, leur intégration à la gestion en flux est soumise aux principes suivants :

- la contrepartie de la garantie d'un programme neuf permet une valorisation jusqu'à 20 % de droits de réservation (article R. 441-5-3 du CCH,)
- ces droits de réservation sont automatiquement convertis en droits uniques, selon le mode de calcul indiqué au chapitre I.C.
- ces droits de réservation vont s'ajouter à l'ensemble des droits de réservation de la Ville de Herblay sur Seine
- des réservations supplémentaires peuvent être consenties en contrepartie d'un apport de terrain ou d'un financement (article R441-5-4 du CCH) dont le volume est à déterminer entre le bailleur et le réservataire.

L'objectif de part du flux est fixé annuellement, avant le 28 février de l'année *N,* sur la base de l'actualisation des données.

C. La comptabilisation de la part du flux de logements

Le décompte du flux s'effectue par principe à partir de l'attribution suivie d'un bail signé.

Par exception, sera décomptée comme équivalent à une attribution les cas suivants :

- Une absence de désignations sous un délai d'un mois à partir de la notification au réservataire du congé du logement et de son orientation vers le réservataire.
- Une absence de nouvelles désignations sous un délai de 15 jours suite à la notification d'une absence d'attribution à la suite d'un premier passage en CALEOL.
- Impossibilité d'aboutir à une attribution après deux séries de désignations de la part du réservataire et deux passages en CALEOL consécutifs.

Le logement repris par le bailleur seront proposés à un autre réservataire.

La différence entre l'objectif de flux et la part réellement constatée dans les attributions suivies d'un bail signé sera par conséquent le nombre de logements locatifs sociaux orientés par le bailleur au réservataire mais repris.

Dans cette hypothèse, le bailleur pourra faire bénéficier un autre réservataire de ce logement.

L'atteinte de l'objectif du flux sera évaluée dans le bilan annuel transmis par le bailleur et par le SNE.

Cette comptabilisation a par ailleurs pour conséquence une diminution progressive du stock global de logements détenus par la Ville de Herblay sur Seine auprès du bailleur.

Les logements décomptés dans le flux selon les conditions préalablement citées équivalent à l'écoulement d'un droit unique.

Dans la mesure du possible, une visite doit être organisée à l'endroit des candidats désignés par la Ville de Herblay sur Seine en amont de la CALEOL.

IV. CARACTERISTIQUES DES LOGEMENTS PROPOSES

Des objectifs indicatifs pour aider le bailleur dans l'orientation des logements peuvent être indiqués dans la présente convention afin de répondre au mieux aux besoins des réservataires.

Ces objectifs seront pris en compte par l'organisme bailleur pour orienter des logements à la Ville de Herblay sur Seine selon les besoins en matière des types de financement et de typologies de logements, et en cohérence avec les besoins des autres réservataires. Il s'agit d'une part indicative attendue dans chacune de ces catégories de logements se libérant dans le flux.

Dans la mesure des réalités de la structure de son patrimoine sur le territoire de la commune, le bailleur s'efforcera de proposer au réservataire une répartition des logements respectant :

Objectifs indicatifs : Non précisés

Ces objectifs ne constituent qu'une indication à l'orientation des logements par l'organisme bailleur selon l'expression des besoins du réservataire. Il ne saurait être opposé aux bailleurs sur le non-respect de ces indications sur lesquelles il ne peut s'engager. Notamment du fait de la structure de son parc libéré ou encore des équilibres à assurer dans la répartition auprès des différents réservataires.

Le bailleur veille à préserver un équilibre entre les propositions de logements faites aux différents réservataires (en termes de localisation, de financement et de typologie) selon les besoins exprimés par chacun et selon les possibilités offertes par les libérations au sein de son patrimoine. A cet égard, les parties soussignées se concerteront en tant que de besoin.

Le bailleur prend également en compte les objectifs de mixité sociale (fixés par la règlementation en vigueur et dans le cadre des conventions intercommunales d'attributions) et d'attributions aux publics prioritaires et veille à assurer les équilibres de **mixité sociale** dans le choix et la temporalité des logements proposés au réservataire.

V. DETERMINATION DU MODE DE GESTION DU CONTINGENT ET LES OBLIGATIONS DU BAILLEUR

Avec le bailleur, c'est le mode de gestion en flux direct qui a été retenu pour la gestion du contingent de la Ville de Herblay sur Seine, dans sa totalité. La Ville de Herblay sur Seine propose des candidats sur son contingent réservé.

Les vacances de logement sont portées à la connaissance des services de la Ville de Herblay sur Seine par les organismes bailleurs via un outil dédié qui à ce stade est au stade de développement pour une mise en œuvre prochaine.

Les caractéristiques minimales des logements à transmettre au réservataire au moment de la déclaration des vacances sont les suivantes :

- N° d'identification du logement (UG)
- RPLS
- N° de porte
- Date du congé annoncé
- Type de chauffage
- Financement initial du logement
- Typologie du logement
- Surface du logement
- Adresse (numéro + rue + commune + code postal) du logement
- Localisation en ou hors QPV
- Période de construction de l'immeuble
- Montant du loyer + charges
- DPE si connu à la proposition ou remis au locataire à l'entrée dans les lieux
- Accessibilité PMR

VI. DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX PROGRAMMES NEUFS

Concernant les nouvelles mises en service ou assimilées, nommées aussi « programmes neufs », les premières attributions s'effectueront en stock et sur la stricte répartition des droits de réservations et des financements initiaux.

Une concertation est organisée par le bailleur avec l'ensemble des réservataires concernés, afin de mettre en œuvre collectivement les objectifs d'accueil des publics et de mixité sociale prévus, notamment, dans les Conventions intercommunales d'attributions.

Les documents indispensables à transmettre au réservataire dans le dossier de commercialisation sont :

- plans individuels des logements,
- Caractéristiques PMR,
- Photographies de la résidence,
- Notice de présentation,
- Liste des n° RPLS...

Le réservataire dispose alors d'un délai maximum de 2 mois, à compter de la date de réception de la notification comportant les indications précitées, pour proposer des candidats.

Le bailleur s'engage à informer la Ville de Herblay sur Seine de tout report de la date de mise en service.

Ces logements, à leur prochaine libération, seront traités dans le conditions citées au chapitre I.

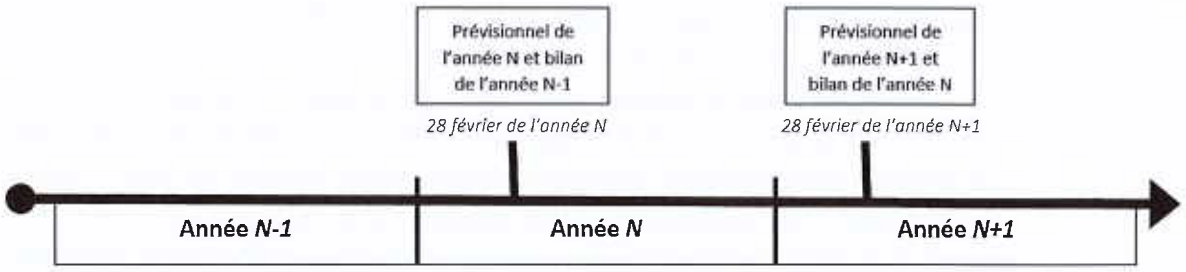
VII. MODALITES DE SUIVI DE LA REALISATION DES OBJECTIFS

Avant le 28 février de chaque année, l'organisme bailleur transmet à l'ensemble des réservataires un bilan annuel des logements proposés, ainsi que des logements attribués au cours de l'année précédente, par réservataire et par typologie de logement, type de financement, localisation hors et en quartier politique de la ville, commune et période de construction (article R.441-5-1 du CCH).

Les réservataires sont aussi informés avant le 28 février de chaque année du nombre prévisionnel de logements ainsi soustraits du calcul du flux de l'année en cours, de leur affectation par catégorie d'opération, ainsi que du bilan des attributions réalisées l'année précédente au titre de ces relogements (article R.441-5 du CCH).

Ainsi, l'objectif final de la part de flux de la Ville de Herblay sur Seine dans le parc du bailleur durant l'année *N-1* sera consolidé lors de la présentation du bilan réalisé avant le 28 février de l'année *N*.

Le bilan comprendra aussi le nombre de logements mis à disposition, le nombre de logements attribués le nombre de logements ayant fait l'objet de baux signés



A. Le suivi de l'objectif de la part de flux et des objectifs indicatifs

Des indicateurs de suivi sont retenus pour la mise en œuvre de la présente convention. Ils font l'objet d'un suivi régulier par les services de la Ville de Herblay sur Seine et du bailleur.

Ce suivi comprend l'objectif de la part de flux et l'ensemble des objectifs indicatifs indiqués au chapitre IV.

B. Le suivi des logements soustraits du flux

Les logements soustraits du flux par le bailleur pour répondre aux besoins en matière de mutation interne, de relogement (NPNRU, ORCOD-IN), de lutte contre l'habitat indigne et en vente, font l'objet d'un suivi annuel.

L'évaluation du nombre prévisionnel de logements soustraits du calcul du flux de l'année en cours de chaque catégorie (année *N*) ainsi que le bilan des attributions effectivement réalisées l'année précédente de chaque catégorie (année *N-1*) sont les suivants :

- Les logements nécessaires aux mutations de locataires au sein du parc social concernent les locataires du bailleur social
  - Les conventions d'utilité sociale (CUS) et les Conventions intercommunales d'attributions (CIA) ont vocation à être les documents de référence pour le prévisionnel du retrait de l'année en cours (année *N*).
  - Les logements effectivement attribués à ce public durant l'année *N-1* seront constatés durant l'année *N* par les données du SNE et les données transmises annuellement par les bailleurs sociaux. En cas d'écart significatif, les données SNE feront foi.

- Les logements nécessaires dans le cadre d'une opération de rénovation urbaine et/ou de renouvellement urbain au sens de la loi n° 2003-710 du 1er août 2003 d'orientation et de programmation pour la ville et la rénovation urbaine, d'une opération de requalification de copropriétés dégradées mentionnée aux articles L. 741-1 et L. 741-2, concernent les relogements des ménages dans le cadre d'un ANRU ou d'un ORCOD-IN.
    - Les conventions ANRU et chartes territoriales de relogement ont vocation à être les documents de référence pour le prévisionnel du retrait de l'année en cours (année *N*).
    - Les logements effectivement attribués à ce public durant l'année *N-1* seront constatés durant l'année *N* par les données du SNE (radiation pour attributions des demandes de logement social de type "ANRU") et les données transmises annuellement par les bailleurs sociaux. En cas d'écart significatif, les données SNE feront foi.

- Les logements nécessaires au relogement en application des articles L. 521-3-1 à L. 521-3-3 du CCH, concernant les ménages logés dans les locaux avec sous procédure de péril et d'insalubrité)
    - Les arrêtés de péril et d'insalubrité ont vocation à être les documents de référence pour le prévisionnel du retrait de l'année en cours (année *N*).
    - Les logements effectivement attribués à ce public durant l'année *N-1* seront constatés durant l'année *N* par les données transmises annuellement par les bailleurs sociaux.

- Les logements nécessaires dans le cadre d'une opération de vente de logements locatifs sociaux dans les conditions des articles L. 443-7 et suivants.
    - Les CUS et les plans de vente ont vocation à être les documents de référence pour le prévisionnel du retrait de l'année en cours (année *N*).
    - Les logements effectivement attribués aux locataires des biens mis en vente qui ne souhaitent pas se porter acquéreurs de leur logement durant l'année *N-1* seront constatés durant l'année *N* par les données transmises annuellement par les bailleurs sociaux.

Ces informations seront communiquées par le bailleur au travers de la maquette présente en annexe.

C. Des instances de suivi et validation

Les éventuelles instances de suivi et de validation entre la Ville de Herblay sur Seine et le bailleur veilleront à s'articuler avec l'organisation intercommunale, qui pourrait être mise en œuvre dans le cadre de la Conférence intercommunale du logement (CIL) pour suivre la gestion en flux des droits de réservation.

VIII. RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par le bailleur de ses engagements, la Ville de Herblay sur Seine peut résilier la convention après une mise en demeure restée sans suite pendant deux mois.

La méconnaissance des règles d'attribution et d'affectation des logements prévues dans une convention de réservation relative aux réservations dont bénéficie le réservataire est passible de sanctions pécuniaires (CCH : L.342-14, I, 1°a).

IX. DUREE DE LA CONVENTION, MODIFICATION PAR AVENANT ET MODALITES DE RENOUVELLEMENT

Cette convention est établie pour une période de 3 ans.

Elle fera l'objet d'une évaluation annuelle dont les correctifs éventuels pourront être fixés dans un avenant, particulièrement après l'année de mise en œuvre de cette convention à savoir 2024.

Son renouvellement sera étudié à la fin de la période.

La présente convention, ainsi que ses avenants éventuels, prennent effet à la date de leur signature.

Fait en deux exemplaires à Paris, le 30/12/2024

La Ville de Herblay sur Seine, représentée par
Philippe ROULEAU
Maire de Herblay sur Seine

AXIMO, représenté par
Carl VALEAU
Directeur général

SA HLM AXIMO
SIRET 60204019900055
75940 PARIS Cedex 19
09.69.39.98.82

Annexes :

- Tableau du pourcentage du flux à remettre chaque année.
- Etat des Lieux au 1er janvier 2024

ETAT DES LIEUX AU 1er JANVIER 2024

	Données du socle réglementaire					Données complémentaires nécessaires au calcul du flux		
			Localisation du logement					
N°RPLS du logement	Réservataire	Typologie	Adresse	Commune	QPV/hors QPV	Financement	Date de début de la convention	Date d'expiration de la convention
0005528982	ACTION LOGEMENT	T3	76 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS	01/05/2001	01/05/2031
0005529310	ACTION LOGEMENT	T3	80 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS	01/05/2001	01/05/2031
0005528891	ACTION LOGEMENT	T3	76 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLAI	01/05/2001	01/05/2031
0005528974	ACTION LOGEMENT	T2	76 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLAI	01/05/2001	01/05/2031
0005529055	ACTION LOGEMENT	T2	76 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLAI	01/05/2001	01/05/2031
0005529295	ACTION LOGEMENT	T4	80 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS	01/05/2001	01/05/2031
0005529245	ACTION LOGEMENT	T3	80 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLAI	01/05/2001	01/05/2031
0005529138	ACTION LOGEMENT	T4	78 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS	01/05/2001	01/05/2031
0005529203	ACTION LOGEMENT	T2	80 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS	01/05/2001	01/05/2031
0005529196	CONSEIL REGIONAL ILE DE FRANCE	T3	78 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS	16/07/1999	01/06/2033
0005529211	CONSEIL REGIONAL ILE DE FRANCE	T3	80 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS	16/07/1999	01/06/2033
0005529071	MAIRIE D'HERBLAY	T3	78 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS	16/07/1999	01/06/2033
0005529097	MAIRIE D'HERBLAY	T4	78 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS	16/07/1999	01/06/2033
0005529162	MAIRIE D'HERBLAY	T2	78 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS	16/07/1999	01/06/2033
0005528958	MAIRIE D'HERBLAY	T3	76 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS	16/07/1999	01/06/2033
0005529279	MAIRIE D'HERBLAY	T4	80 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS	16/07/1999	01/06/2033
0005528924	MAIRIE D'HERBLAY	T3	76 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLAI	16/07/1999	01/06/2033
0005529302	MAIRIE D'HERBLAY	T3	80 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLAI	16/07/1999	01/06/2033
0005529261	MAIRIE D'HERBLAY	T2	80 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLAI	16/07/1999	01/06/2033
0005528908	MAIRIE D'HERBLAY	T2	76 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS	16/07/1999	01/06/2033
0005528867	MAIRIE D'HERBLAY	T1	76 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS	16/07/1999	01/06/2033
0005529112	ACTION LOGEMENT	T4	78 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS	01/05/2001	01/05/2036
0005529188	ACTION LOGEMENT	T3	78 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS	01/05/2001	01/05/2036
0005529021	ACTION LOGEMENT	T2	76 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS	01/05/2001	01/05/2036
0005529047	ACTION LOGEMENT	T3	76 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS	01/05/2001	01/05/2036
0005529063	ACTION LOGEMENT	T2	76 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS	01/05/2001	01/05/2036
0005529237	ACTION LOGEMENT	T4	80 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS	01/05/2001	01/05/2036
0005529287	ACTION LOGEMENT	T3	80 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS	01/05/2001	01/05/2036
0005529170	ACTION LOGEMENT	T4	78 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLAI	01/05/2001	01/05/2036
0005529013	ACTION LOGEMENT	T3	76 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLAI	01/05/2001	01/05/2036
0005528966	ACTION LOGEMENT	T2	76 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS	01/05/2001	01/05/2036
0005529229	ACTION LOGEMENT	T2	80 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLAI	01/05/2001	01/05/2036
0005529328	ACTION LOGEMENT	T4	80 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS	01/05/2001	01/05/2036
0005529154		T4	78 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS		
0005528932		T3	76 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS		
0005528940		T2	76 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS		
0005529005		T2	76 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS		
0005529253		T4	80 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS		
0005529146		T3	78 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLAI		
0005528875		T1	76 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLAI		
0005528883		T2	76 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS		
0005529039		T2	76 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS		
0005529089		T1	78 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS		
0005529120		T1	78 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLAI		
0005529104		T3	78 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLAI		
0005528990		T3	76 RUE RENE BENAY	HERBLAY	HORS QPV	PLUS		

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q202DB2025-016-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/017

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 28* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°203

OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DES CONVENTIONS D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU VAL D'OISE 2025-2029

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 13 FÉVRIER 2025

QUESTION N° 203

OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DES CONVENTIONS D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU VAL D'OISE 2025-2029

RAPPORTEUR : FATIMA MOUSSI

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29,

Vu la délibération municipale n° 2020/191 en date du 10 décembre 2020 portant approbation et signature de la convention territoriale globale avec la Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise,

Vu la Convention Territoriale Globale signée entre la Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise et la Ville d'Herblay-sur-Seine,

Considérant que les conventions d'objectifs et de financement avec la Caisse d'Allocations familiales du Val d'Oise doivent aujourd'hui être renouvelées pour :

- Les lieux d'accueil enfants-parents (LAEP)
- Les établissements d'accueil du jeune enfant
- Le relais Petite Enfance
- Le Périscolaire
- L'extrascolaire
- Les accueils adolescents

Considérant que les conventions définissent et encadrent les modalités d'intervention et de versement des subventions associées aux différents services,

Considérant que les avenants ayant pris fin le 31 Décembre 2024, de nouvelles conventions doivent donc être signées pour une durée de 5 ans, du 1er janvier 2025 jusqu'au 31 décembre 2029,

Après en avoir délibéré,

Approuve et autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à signer avec la Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise, les conventions d'objectifs et de financement pour :

- Les lieux d'accueil enfants-parents (LAEP)
- Les établissements d'accueil du jeune enfant
- Le relais Petite Enfance
- Le Périscolaire
- L'extrascolaire
- Les accueils adolescents

Après examen en commission des affaires des services à la population en date du 12 Février 2025,

ADOPTE A **l'Unanimité (35 voix pour)**
Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signé au registre.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception en préfecture
095-219503057-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Jean-Pierre LE MAGUET Conseiller municipal, Secrétaire de séance	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Val d'Oise

Convention bipartite

Subvention « Accueil Adolescents »
Bonus territoire Ctg
Complément inclusif

Année : 2025-2029
Gestionnaire : Commune de Herblay Sur Seine
Structure : ALSH Accueil Adolescents

Juin 2024

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

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

Entre :

La Commune de Herblay sur Seine, représentée par Monsieur Philippe ROULEAU, Maire et dont le siège social est situé 43 rue du Général de Gaulle – 95220 HERBLAY SUR SEINE.

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise, représentée par Madame Christelle KISSANE, Directrice Générale, dont le siège est situé 13 boulevard de l'Oise – 95000 CERGY.

Ci-après désignée « la Caf ».

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

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.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Article 1 - L'objet de la convention

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

Les subventions auxquelles peuvent prétendre les Alsh « Accueil Adolescents » 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 et répondant aux critères d'éligibilité de la subvention Accueil adolescents.

☐ Accueil de Jeunes déclaré auprès des Services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (Sdjes) (14 ans_- 17 ans)

☒ Accueil de loisirs extrascolaire et/ou périscolaire déclaré auprès des Services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (Sdjes) pour les mineurs âgés de 12 ans à 17 ans révolus.[1]

1.2 Le bonus territoire Ctg Accueil Adolescent

Le bonus territoire Ctg 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 à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier.

Il est conditionné à la signature d'une Ctg entre la Caf et la collectivité compétente. La convention territoriale globale 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 1er 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 Eléments 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 accueils de loisirs sans hébergement pour les 12-17 ans, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse et des sports (Sdjes).

- « 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.

- « Alsh Adolescents » –concerne un accueil de loisirs sans hébergement 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 Eléments 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 Cnaf diffuse les barèmes pour le calcul de la subvention 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 et publié sur le Caf.fr.

L'addendum viendra préciser les modalités de calcul à l'appui du barème en vigueur.

Le taux de ressortissants du régime général pour la subvention « Accueil Adolescents » pour la présente convention est fixé à : 99,53 %

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

Pour le bonus territoire Ctg

Offre existante :

Non concerné par l'offre existante.

Offre nouvelle :

Non concerné par l'offre nouvelle.

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.

Concernant le versement d'acompte relatif à la subvention Alsh Extrascolaire, la Caf versera :

- Un 1er acompte de 40% du montant prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;
- Un 2ème 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.

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 sera précisé dans l'addendum.

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 dans la présente convention.

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, 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 des règles du code de la sécurité sociale et de la branche familles,
- De respect de la législation et de la réglementation en vigueur des Accueil Collectif de Mineurs (ACM),
- De droit du travail ,
- De respect des règles du code de la sécurité sociale et de la branche familles,
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes ,
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc...

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.

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

5.2 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).

5.3 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 s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

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

5.4 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 « 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.

Dans un souci de simplification administrative, la Caf sera la seule à recevoir les pièces justificatives pour la liquidation de la subvention Accueil adolescent à taux fixe du régime général et du régime agricole.

Sur cette période, ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales, et leur mise à disposition requise en cas de contrôle sur place.

5.5 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 Caisse nationale des Allocations Familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

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

5.6 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, 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 indispensables 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 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. -Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et devront obligatoirement être mises à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

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 pèces justificatives énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Association – Mutuelle- Comité social et économique (Cse)

<table>
<tr><th>Nature de l'élément justifié</th><th>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</th><th>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Existence légale</td><td>- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE)
- Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives</td><td rowspan="4">- Attestation de non-changement de situation

- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois</td></tr>
<tr><td>- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois</td></tr>
<tr><td>- Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention</td></tr>
<tr><td>Vocation</td><td>- Statuts en vigueur datés et signés</td></tr>
<tr><td>Destinataire du paiement</td><td>- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide,</td><td></td></tr>
</table>

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 et bilan disponible (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

Collectivité territoriale –
Etablissement public 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	- Attestation de non-changement de situation - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)
	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)	
	- Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

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	- Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois

	- Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention	- Attestation de non-changement de situation
	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois
Vocation	- Statuts datés et signés en cours de validité.	- 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 et bilan disponible (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
	- En application de l'article L612-4 du code de commerce (perception à minima de 153 000 euros de subventions publiques annuelle) Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité « Alsh – Adolescents »	- En application de l'article L612-4 du code de commerce (perception à minima de 153 000 euros de subventions publiques annuelle) Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité « Alsh – Adolescents »

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 (services départementaux de la jeunesse)	- 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 (services départementaux de la jeunesse)
En cas de délégation de	- Contrat de concession	- Contrat de concession

service public ou 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 nécessaire en cas de tout changement

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

- La grille tarifaire 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'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	- Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
	- Période Périscolaire : Récépissé de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	
Fonctionnement		- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois
Eléments financiers	- Budget prévisionnel N.	- Compte de résultat
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 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 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 l'accueil Adolescents 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. La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la subvention.

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 fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés (barèmes, plafonds) publiés sur le Caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) 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.

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

Article 8 - L'évaluation et le contrôle

8.1 Le suivi des engagements et évaluation des actions

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

L'évaluation porte notamment sur :

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

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.

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.

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

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

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

Article 9 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2025 au 31/12/2029.

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.

Article 11 - Les recours

- **Recours amiable**

Les financements versés par la Caf étant -des subventions, Monsieur ou Madame le (la) directeur (rice) de la Caf est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- **Recours contentieux**

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

****

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

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

Fait à Cergy	**Fait à** Herblay/Seine
Le	**Le** 14/02/2025 .
La Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise	**La Commune de Herblay sur Seine**
Christelle KISSANE **La Directrice Générale**	**Philippe ROULEAU** **Le Maire**

En 2 exemplaires

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 repli 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 XIXe 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 1er 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 donnent 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. Aucun 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 leur adoption. 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.

Sécurité sociale

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Val d'Oise

Convention bipartite

Subvention Alsh Extrascolaire
Bonus territoire Ctg
Complément inclusif

Année : 2025-2029
Gestionnaire : Commune de Herblay-sur-Seine
Structure : ALSH Extrascolaire

Juin 2024

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

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

Entre :

La Commune de Herblay sur Seine, représentée par Monsieur Philippe ROULEAU, Maire et dont le siège social est situé 43 rue du Général de Gaulle – 95220 HERBLAY SUR SEINE.

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise, représentée par Madame Christelle KISSANE, Directrice Générale, dont le siège est situé 13 boulevard de l'Oise – 95000 CERGY.

Ci-après désignée « la Caf ».

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

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.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Article 1 - L'objet de la convention

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

Les subventions auxquelles peuvent prétendre les Accueils de loisirs sans hébergement (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 accueils de loisirs sans hébergement, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse.

L'accueil de loisirs Extrascolaire est celui qui se déroule 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 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 à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier.

Il est conditionné à la signature d'une Ctg entre la Caf et la collectivité compétente. La convention territoriale globale 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 1er 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 Eléments 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 accueils de loisirs sans hébergement, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse et des sports (Sdjes)

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

- Être organisé en dehors du domicile parental ;
- Accueillir de manière régulière 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 accueils de loisirs sans hébergement extrascolaires et les accueils de scoutisme sans hébergement extrascolaires sont éligibles à la subvention accueils de loisirs sans hébergement Extrascolaire versée par les Caf.

Sont également éligibles à cette subvention :

- les activités accessoires (mini-camps) de quatre nuits maximum organisés 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 accueil de loisirs sans hébergement ;
  - Être intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs ;
  - Faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.

La subvention Accueil de loisirs sans hébergement 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 Eléments 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 *d'un cumul sur une même journée* d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	En fonction du nombre de journées facturées (2) aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 heures maximum).
	Option 4	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait *d'un cumul sur un même accueil* d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles et du nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum).
	Paiement selon un autre mode		
	Option 5	Uniquement pour l'acquittement d'un forfait *(3)*	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.
	Option 6	Uniquement par une cotisation *(4)*	
	Option 7	Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus à l'exclusion des options 3 ou 4 ci-dessus	
	(2) La facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la nature de l'unité de compte (heure ou journée), le tarif unitaire de cette unité de compte et le nombre d'unités retenues pour établir la facturation à la famille. (3) Le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période supérieure à 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. (4) La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement.
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'accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » l'option indiquée ci-dessous

Pour l'accueil de loisirs sans hébergement - extrascolaire, l'option n° 2 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 Cnaf diffuse les barèmes pour le calcul de la subvention 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 publié sur le Caf.fr.

L'addendum viendra préciser les modalités de calcul à l'appui du barème en vigueur.

Le taux de ressortissants du régime général pour la subvention Alsh Extrascolaire pour la présente convention est fixé à : 99,53 %.

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

Pour le bonus territoire Ctg

Offre existante :

Non concerné par l'offre existante.

Offre nouvelle :

Non concerné par l'offre nouvelle.

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.

Concernant le versement d'acompte relatif à la subvention Alsh Extrascolaire, la Caf versera :

- Un 1er acompte de 40% du montant prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;
- Un 2ème 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.

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 sera précisé dans l'addendum.

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 dans la présente convention.

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, 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 des règles du code de la sécurité sociale et de la branche familles,
- De respect de la législation et de la réglementation en vigueur des Accueil Collectif de Mineurs (ACM),
- De droit du travail,
- De respect des règles du code de la sécurité sociale et de la branche familles,
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes,
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc...

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.

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

5.2 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).

5.3 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 s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

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

5.4 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 « 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.

Dans un souci de simplification administrative, la Caf sera la seule à recevoir les pièces justificatives pour la liquidation de la subvention Alsh extrascolaire à taux fixe du régime général et du régime agricole.

Sur cette période, ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales, et leur mise à disposition requise en cas de contrôle sur place.

5.5 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 Caisse nationale des Allocations Familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

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

5.6 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, 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 indispensables 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 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. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et devront obligatoirement être mises à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

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 pèces justificatives énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Association – Mutuelle- Comité social et économique (Cse)

<table>
<tr><th>Nature de l'élément justifié</th><th>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</th><th>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Existence légale</td><td>- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE)
- Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives</td><td rowspan="4">- Attestation de non-changement de situation

- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois</td></tr>
<tr><td>- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois</td></tr>
<tr><td>- Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention</td></tr>
<tr><td>Vocation</td><td>- Statuts en vigueur datés et signés</td></tr>
</table>

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	- Compte de résultat et bilan disponible (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

Collectivité territoriale –
Etablissement public 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	- Attestation de non-changement de situation - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)
	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)	
	- Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

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	- Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois

	- Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention	- Attestation de non-changement de situation
	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois
Vocation	- Statuts datés et signés en cours de validité.	- 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 et bilan disponible (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
	- En application de l'article L612-4 du code de commerce (perception à minima de 153 000 euros de subventions publiques annuelle) Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité Alsh – Extrascolaire	- En application de l'article L612-4 du code de commerce (perception à minima de 153 000 euros de subventions publiques annuelle) Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité Alsh – Extrascolaire

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	- Contrat de concession
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 nécessaire en cas de tout changement

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

- La grille tarifaire 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 valide de moins de 6 mois
Eléments financiers	- Budget prévisionnel N.	- Compte de résultat
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 l'accueil Extrascolaire mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions volontaires. La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la subvention.

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 fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés (barèmes, plafonds) publiés sur le Caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) 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.

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

Article 8 - L'évaluation et le contrôle

8.1 Le suivi des engagements et évaluation des actions

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

L'évaluation porte notamment sur :

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

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.

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.

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

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

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

Article 9 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2025 au 31/12/2029.

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.

Article 11 - Les recours

- **Recours amiable**

Les financements versés par la Caf étant des subventions, Monsieur ou Madame le (la) directeur (rice) de la Caf est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- **Recours contentieux**

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

****

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

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

Fait à Cergy	**Fait à** Herblay/Seine
Le	**Le** 14/02/2025 .
La Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise	**La Commune de Herblay sur Seine**
Christelle KISSANE **La Directrice Générale**	**Philippe ROULEAU** **Le Maire**

En 2 exemplaires

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 scolaires de la fin du XIXe 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 1er 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 que si 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 permet 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 sexiste, 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 impose 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 du 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'indivisibilité 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.

Sécurité sociale

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Val d'Oise

Convention bipartite

Subvention Alsh Périscolaire

Aide spécifique rythmes éducatifs (Asre)

Bonification Plan Mercredi

Bonus territoire Ctg

Complément inclusif

Intégration du temps de repas pour la pause méridienne

Année : 2025-2029
Gestionnaire : Commune de Herblay Sur Seine
Structure : ALSH Périscolaire

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q2025021-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Juin 2024

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

Entre :

La Commune de Herblay sur Seine, représentée par Monsieur Philippe ROULEAU, Maire et dont le siège social est situé 43 rue du Général de Gaulle – 95220 HERBLAY SUR SEINE.

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise, représentée par Madame Christelle KISSANE, Directrice Générale, dont le siège est situé 13 boulevard de l'Oise – 95000 CERGY.

Ci-après désignée « la Caf ».

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

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.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

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 Accueils de loisirs sans hébergement (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 accueils de loisirs sans hébergement 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)

1.2 La subvention Aide spécifiques rythmes éducatifs (Asre)

Les Caf contribuent au financement des TAP/NAP créés à la suite de la réorganisation des temps scolaires prévue au décret n°2013-77 du 24 janvier 2013.

Afin d'accompagner la mise en œuvre d'activités de qualité sur les trois heures d'accueil périscolaire dégagées par la réforme des rythmes éducatifs, les Caf soutiennent les accueils de loisirs sans hébergement déclarés auprès des services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (Sdjes) au moyen de « l'Aide spécifique rythmes éducatifs » (Asre)_et doivent satisfaire aux obligations règlementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le code de l'action sociale et des familles.

1.3 La bonification Plan mercredi

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

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

- Renforcer la qualité des offres périscolaires ;

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

Conçues dans une logique à la fois de loisirs, de découvertes et de pratiques, les activités du mercredi peuvent être culturelles, artistiques, manuelles, environnementales, numériques, civiques et sportives. Elles doivent garantir une diversité pédagogique et faire appel aux ressources du territoire.

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

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

- Organiser un accueil de loisirs périscolaire défini à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles.
- Conclure un projet éducatif territorial (Pedt) intégrant le mercredi afin de maintenir une cohérence éducative des activités périscolaires organisées dans les conditions de l'article R.551-13 du code de l'éducation. Elaboré dans un cadre partenarial élargi, (incluant notamment les acteurs du monde culturel ou sportif), il prend en compte les temps périscolaires. Le directeur de la Caf peut être signataire de la convention relative à ce Pedt aux côtés du préfet de département, du directeur académique des services de l'éducation nationale (Dasen) et du maire ou président de l'Epci.
- S'engager à respecter la charte qualité Plan mercredi. Cet engagement doit être formalisé par la collectivité avec les services de l'Etat et la Caf et préciser les accueils concernés. Celle-ci est organisée autour de 4 axes :

    - ✓ Veiller à la complémentarité éducative des temps périscolaires du mercredi avec les temps familiaux et scolaires ;
    - ✓ Assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants souhaitant participer à l'accueil de loisirs, en particulier des enfants en situation de handicap ;
    - ✓ Inscrire les activités périscolaires sur le territoire et en relation avec ses acteurs ;
    - ✓ Proposer des activités riches et variées en y associant des sorties éducatives et en visant une réalisation finale (œuvre, spectacle, exposition, tournoi, etc.).

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

1.4 Le bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est un complément aux subvention Alsh périscolaire et Asre. 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 à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier.

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

1.5 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 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 1er 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 reconnaitre 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 :

    - 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)

    - En fusionnant l'Asre à la Ps Alsh périscolaire à partir du 1er janvier 2025 ;

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

2-1 Eléments liés à la structure financée

l'Alsh périscolaire :

Les accueils sont éligibles à la subvention Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par la Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations règlementaires 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.

L'aide Spécifique rythmes éducatifs :

L'Asre soutient trois heures d'accueil périscolaire maximum par semaine selon le calendrier scolaire en vigueur et par enfant.

L'Asre ne peut pas se cumuler avec la subvention « Accueil de loisirs sans hébergement » périscolaire sur une même période d'accueil pour un même enfant.

L'Asre ne peut pas être attribuée pour les temps de surveillance (dits de garderie) et les activités pédagogiques complémentaires (Apc), ces activités relevant de la responsabilité de l'Education nationale.

A partir du 1er janvier 2025, l'Asre est intégrée dans la prestation de service Alsh périscolaire.

2-2 Eléments 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.

Chaque année, la Cnaf diffuse les barèmes pour le calcul de la subvention sur le site caf.fr.

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 publié sur le Caf.fr.

L'addendum viendra préciser les modalités de calcul à l'appui du barème en vigueur.

Le taux de ressortissants du régime général pour la subvention Alsh périscolaire pour la présente convention est fixé à : 99,53 %.

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

Pour la bonification au titre du plan mercredi

Sont considérées comme nouvelles heures d'accueil éligibles à la bonification Plan mercredi :

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

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

Les territoires prioritaires identifiés Quartier politique de la ville ou les collectivités dont le potentiel financier par habitant est inférieur à 900 euros bénéficient d'une majoration du financement plan mercredi. Ces territoires doivent être signataires d'un plan mercredi

Pour ces territoires, quelle que soit la date de signature du plan mercredi, toutes les heures nouvelles développées sur le temps du mercredi à compter de la rentrée scolaire 2018 sont éligibles à la bonification plan mercredi, quelle que soit l'organisation du temps scolaire.

Pour le bonus territoire Ctg

Offre existante :

Non concerné par l'offre existante.

Offre nouvelle :

Non concerné par l'offre nouvelle.

Article 4 – Modalités de versement de la subvention

Pour la subvention Alsh Périscolaire et Asre

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.

Concernant le versement d'acompte relatif à la subvention Alsh Extrascolaire, la Caf versera :

- Un 1er acompte de 40% du montant prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;
- Un 2ème 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.

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 sera précisé dans l'addendum.

Le versement de la subvention Alsh périscolaire, Asre, et du complément inclusif est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés dans la présente convention.

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 la subvention Bonification Plan Mercredi

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.

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, 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 des règles du code de la sécurité sociale et de la branche familles,

- De respect de la législation et de la réglementation en vigueur des Accueil Collectif de Mineurs (ACM),
- De droit du travail ,
- De respect des règles du code de la sécurité sociale et de la branche familles,
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes ,
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc...

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.

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.

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

5.2 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).

5.3 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 s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

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

5.4 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 « 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.

Dans un souci de simplification administrative, la Caf sera la seule à recevoir les pièces justificatives pour la liquidation de la subvention Alsh à taux fixe du régime général et du régime agricole.

Sur cette période, ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales, et leur mise à disposition requise en cas de contrôle sur place.

5.5 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 Caisse nationale des Allocations Familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

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

5.6 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, 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 indispensables 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 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. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et devront obligatoirement être mises à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

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 pèces justificatives énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Association – Mutuelle- Comité social et économique (Cse)

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'entreprises (JOAFE) - Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives	- Attestation de non-changement de situation - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois
	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois	
	- Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention	
Vocation	- Statuts en vigueur datés et signés	
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	- Compte de résultat et bilan disponible (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

Collectivité territoriale –
Etablissement public 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	- Attestation de non-changement de situation

	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)
	- Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

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	- Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
	- Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention	- Attestation de non-changement de situation
	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois
Vocation	- Statuts datés et signés en cours de validité.	- 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 et bilan disponible (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

	- En application de l'article L612-4 du code de commerce (perception à minima de 153 000 euros de subventions publiques annuelle) Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité Alsh	- En application de l'article L612-4 du code de commerce (perception à minima de 153 000 euros de subventions publiques annuelle) Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité Alsh

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	- Contrat de concession
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 nécessaire en cas de tout changement

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

- La grille tarifaire 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 valide de moins de 6 mois
Eléments financiers	- Budget prévisionnel N.	- Compte de résultat
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
Labellisation Plan Mercredi	Projet éducatif du territoire avec la convention Charte qualité « Plan mercredi »
	Liste des Alsh inscrits dans le Plan mercredi de la collectivité
Activité plan mercredi	Nombre d'heures réalisées les mercredis en N – Nombre d'heures réalisées les mercredis sur la période de référence par rapport à la période comparable

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

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions volontaires. La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la subvention.

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 fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés (barèmes, plafonds) publiés sur le Caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement des subventions objet de la présente convention, du bonus territoire Ctg ainsi que le bonus complément inclusif.

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

Article 8 - L'évaluation et le contrôle

8.1 Le suivi des engagements et évaluation des actions

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

L'évaluation porte notamment sur :

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

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.

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.

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

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

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

Article 9 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2025 au 31/12/2029.

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.

Article 11 - Les recours

- **Recours amiable**

Les financements versés par la Caf étant des subventions, Monsieur ou Madame le (la) directeur (rice) de la Caf est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- **Recours contentieux**

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

****

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

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

Fait à Cergy	**Fait à** Herblay/Seine
Le	**Le** 14/02/2025 .
La Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise	**La Commune d'Herblay sur Seine**
Christelle KISSANE **La Directrice Générale**	**Philippe ROULEAU** **Le Maire**

En 2 exemplaires

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 scolaires de la fin du XIXe 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 1er 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 donnent 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 impose 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, toute prosélytisme est prohibé 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 concertation. 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 leurs 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.

Sécurité sociale

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Val d'Oise

Convention bipartite

Prestation de service
Lieux d'accueil enfants-parents
Laep

Mars 2023

Année : 2025-2029
Gestionnaire : Commune d'Herblay
Structure : LAEP Entreparenth'aise

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « Laep » constituent la présente convention.

Entre :

La commune d'Herblay-sur-Seine, représentée par Monsieur Philippe ROULEAU, XXX et dont le siège est situé 43, rue du Général de Gaulle – 95220 HERBLAY-SUR-SEINE.

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise, représentée par Madame Christelle KISSANE, Directrice Générale, dont le siège est situé 13 boulevard de l'Oise – 95000 CERGY.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Préambule

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

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

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

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

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

Les actions soutenues par les Caf visent à :

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

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Article 1 - L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (Laep).

1.1 Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents (Laep)

Le lieu d'accueil enfants - parents a pour mission de conforter la relation entre les enfants et les parents.

Le Laep est un espace convivial qui accueille, de manière libre et sans inscription, de jeunes enfants âgés de moins de 6 ans accompagnés de leur(s) parent(s) ou d'un adulte référent. Cette structure, adaptée à l'accueil de jeunes enfants, constitue un espace de jeu libre pour les enfants et un lieu de parole pour les parents. Elle est ouverte sur des temps déterminés par des accueillants (professionnels et/ou bénévoles) formés à la posture d'accueillant et garants des règles de vie spécifiques à ce lieu.

Le Laep :

- **Offre un espace d'épanouissement et de socialisation des enfants :**

Le Laep est souvent un premier lieu de sociabilité pour l'enfant : il lui permet de développer sa créativité, son rapport à lui-même, aux autres et au monde. Il constitue de ce fait un espace d'épanouissement pour l'enfant et le prépare à la séparation avec son parent, ce qui facilitera ensuite une meilleure conciliation entre vie familiale, vie professionnelle et vie sociale pour les parents.

- **Favorise également les échanges entre adultes :**

Il a pour objectif de prévenir ou de rompre l'isolement d'un certain nombre de familles, isolement qui peut être géographique, intergénérationnel ou culturel.

- **Conforte la relation entre les enfants et les parents :**

Structure souple, le lieu d'accueil enfants/parents se crée et se développe autour de projets visant à favoriser et à conforter la relation entre les enfants et les parents.

Article 2 - L'éligibilité à la subvention

2.1 L'éligibilité à la subvention dite prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents (Laep)

⇒ Le financement de tout nouveau Laep doit être en adéquation avec les besoins du territoire :

Une phase de diagnostic est un préalable à la création de nouvelles structures. Ce diagnostic permet l'identification des besoins des territoires et un maillage territorial suffisant afin de rendre les Laep accessibles aux familles.

⇒ Le projet de fonctionnement du Laep doit répondre au référentiel national d'activité :

La Caf vérifie que le Laep répond aux critères d'éligibilité du référentiel national d'activité des Laep.

Article 3 - Les modalités de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (Laep)

3.1 Les modalités de calcul de la Ps Laep

L'unité de calcul de la PS Laep est l'heure. Il s'agit du nombre d'heures annuelles de fonctionnement.

Le nombre d'heures annuelles de fonctionnement est l'addition :

- Des heures d'ouverture du service au public pour l'accueil des enfants et des parents ;
- Et des heures d'organisation de l'activité, dans la limite de 50% du nombre d'heures annuelles d'ouverture du service au public.

Les heures d'organisation de l'activité comportent les heures dédiées :

- A la préparation, au rangement, au débriefing des séances ;
- Au temps de déplacement en cas d'itinérance du Laep ;
- Au temps d'analyse de la pratique ou de supervision ;
- Au temps de réunion d'équipe et de travail en réseau.

Ces heures d'organisation de l'activité sont déclarées par le partenaire et limitées à 50% des heures d'ouverture au public par le système d'information.

Le montant de la prestation de service retenue[1] dépend de la comparaison entre le prix de revient par heure réalisée et le prix plafond.

Le montant annuel de la Ps Laep versé à un équipement est le résultat de la formule suivante :

X^2 % du prix de revient par heure réalisée dans la limite du prix plafond x Nombre d'heures de fonctionnement

- **Les éléments nécessaires au mode de calcul de la Ps Laep :**

Le taux de la Ps Laep :

Il équivaut à un pourcentage de prise en charge des dépenses de fonctionnement des structures ou services.

---

[1] Si (Prix de revient par heure réalisée)> (Prix plafond) => le montant retenu est égal à X% du prix plafond (soit le barème)
Si (prix de revient par heure réalisée) < (Prix plafond) =>le montant retenu est égal à X% du prix de revient par heure réalisée

[2] Tel que défini par la Cnaf et publié sur le site Caf.fr.

Le prix de revient :

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

La Prestation de service unitaire correspond au taux de la Ps appliqué au prix de revient dans la limite d'un prix plafond.

- Caractéristiques d'implantation du Laep :

Le gestionnaire est le responsable de l'activité, il rédige le projet de fonctionnement, organise l'ouverture et un accès à tous et il a la responsabilité du suivi et de l'évaluation de l'activité. Il peut percevoir des participations familiales dans la limite de ce qui est exigé dans le cadre du référentiel national, à savoir une participation modique.

Ainsi, un service Laep pourra prendre plusieurs modalités :

- **Laep doté d'une seule implantation (dit « mono-lieu d'implantation ») :**

Un Lieu d'accueil enfants-parents est alors une offre de service identifiée par :
- Un projet de fonctionnement ;
- Un seul lieu d'implantation ;
- Un budget spécifique ;
- Une déclaration de données d'activité et de données financières spécifique ;
- Une adresse ;

- **Laep doté de plusieurs implantations (dits « multi-lieux d'implantation ») :**

Un Laep en multi-lieux peut être de deux natures :

- **De type « itinérant »**

Un Laep est considéré itinérant si tous les lieux d'implantation :
- Sont gérés par un même gestionnaire ;
- Partagent un projet de fonctionnement unique ;
- Disposent d'un seul budget (une seule demande de données d'activité financière) ;
- Disposent d'une déclaration de données d'activité par site ;

Un tel laep se caractérise également par :
- Des horaires d'ouverture qui ne sont pas simultanés sur les différents lieux ;
- Une seule équipe d'accueillants identifiée qui se déplace sur les différents sites pour accueillir les familles sur des temps d'ouverture alternatifs.

- **De type « annexes locales »**

Un laep est organisé en annexes locales si tous les lieux d'implantations :

- Sont gérés par un même gestionnaire ;
- Partagent un projet de fonctionnement unique ;
- Disposent d'un seul budget (une seule demande de données d'activité financière) ;
- Disposent d'une déclaration de données d'activité par site ;

Et que :

- Les heures d'ouverture sont simultanées sur plusieurs lieux d'implantation ;
- Plusieurs équipes d'accueillants sont identifiées et se déploient sur les différents sites pour accueillir les familles sur des temps d'ouverture simultanés.

3.3 - Le versement de la subvention dite prestation de service lieux accueil enfants-parents (Laep)

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

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

Le versement de la subvention dite prestation de service Lieu d'accueil-enfants parents (Laep) est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

Concernant le versement d'acompte relatif à la Ps Laep, la Caf versera 70 % du montant prévisionnel de la prestation de service. Ce montant est calculé en fonction du dernier exercice liquidé ou du budget prévisionnel de l'exercice en cours, validé par la CAF, en fonction des pièces justificatives figurant dans l'article 5.3, au plus tard le 31 mai de l'année N.

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

Ce qui peut entraîner :

- Un versement complémentaire,
- La mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'un remboursement direct à la CAF ou d'une régularisation sur le prochain versement.

Article 4 - Les engagements du gestionnaire

Le Gestionnaire s'engage à respecter les principes énoncés par la Charte nationale de Parentalité conformément à l'article L214-1-2 du code de l'action sociale.

4.1 - Au regard de l'activité du service

A chaque séance, au moins deux accueillants doivent obligatoirement être présents pour être garants du respect des règles de vie spécifiques à ce lieu, de la réalisation du projet et favoriser la qualité de l'accueil vis-à-vis du public. La présence d'accueillant(s) supplémentaire(s) peut être préconisée en fonction de la capacité d'accueil du lieu. Un accueillant est un professionnel (salarié du Laep ou mis à disposition) ou un bénévole. Les accueillants sont formés à l'écoute et à la posture d'accueillant en Laep. Ils bénéficient de temps d'analyse de la pratique et/ou de supervision régulièrement. En conformité avec le référentiel national d'activité, les accueillants doivent valider 8 heures de séances d'analyse de la pratique et/ou de supervision par accueillant et par an minimum.

L'activité du Laep s'inscrit dans le cadre d'un travail en partenariat et/ou en réseau actif entre les différents acteurs du territoire, et notamment en articulation avec les acteurs de la petite enfance et du soutien à la parentalité

Le gestionnaire du Laep peut développer des actions ou activités complémentaires (groupes de parole, réunions ou conférences thématiques, programme d'ateliers ou d'activités parents-enfants, ouverture d'un accueil pour les plus grands, etc.). Dans ce cas, elles doivent se dérouler en dehors du temps d'ouverture du Laep et n'ouvre pas droit à la prestation de service.

4.2 - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les principes suivants :

- L'accueil de l'enfant de 0 à 6 ans révolus en présence d'au moins un de ses parents ou d'un adulte référent responsable de l'enfant pendant la durée de l'accueil.

L'accueil des futurs parents peut être intégré au projet, sans être exclusif. Les assistants maternels, qui peuvent constituer les adultes référents qui accompagnent les enfants, doivent privilégier les activités proposées par le relais assistants maternels (Rpe), lorsqu'il en existe un sur le territoire, de façon à ne pas « prendre la place » des familles dans ces structures.

- Les jeux et les activités constituent des supports destinés à favoriser la relation entre adultes et enfants. Le laep ne propose pas un programme d'activités pré–établi ;

- La participation des familles est basée sur le volontariat, l'anonymat et la confidentialité : la fréquentation du laep repose sur une libre adhésion des familles et l'accueil est souple, sans formalités administratives, sans rendez-vous préalable, au rythme choisi par la famille. Pour garantir l'anonymat, le laep ne fait pas d'exploitation des données individuelles recueillies. Les accueillants ne doivent pas être positionnés dans des fonctions d'expertise ou de conseils. Les accueillants sont tenus à une obligation de discrétion et de confidentialité sur les situations qu'ils ont à connaître dans le cadre de leur activité. Toutefois, ce principe de confidentialité doit être levé partiellement à l'égard des autorités administratives et judiciaires lorsque les dispositions légales en vigueur y obligent les intervenants (article L.226-2-1 et L. 226-2-2 du code de l'action sociale et des familles sur la transmission des informations préoccupantes) ;

- Le principe de gratuité du service ou d'une participation modique :la fréquentation d'un Laep ne peut être conditionnée par l'exigence d'un paiement. Lorsqu'une participation est demandée aux familles, celle-ci doit privilégier les contributions en nature, laissées à l'appréciation des familles (participation au goûter par exemple) ;

- Recevoir les familles dans un local spécifique par un gestionnaire identifié comme étant celui du lieu d'accueil enfants – parents.

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

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations

Familiales le 1er Septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

4.3 - Au regard des transmissions des données à la Caf

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

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

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

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

Le gestionnaire s'engage à :

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

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

4.5 - Au regard de la communication

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

4.6 - Au regard des obligations légales et réglementaires

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

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

- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

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

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

Article 5 - Les pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité. Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

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

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 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 dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « Laep », s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

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

Associations – Mutuelles- Comité social et économique

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les cse : procès-verbal des dernières élections constitutives	- Attestation de non-changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	

Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

Collectivités territoriales – Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

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

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

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	- Projet de fonctionnement comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public.	- Projet de fonctionnement, comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public
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
Activité	- Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité.	
Eléments financiers	- Budget prévisionnel de la première année de la convention	
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 lieu d'accueil enfants- parents (Laep) nécessaire en cas de tout changement

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

- La liste des lieux implantation (en cas de multi-lieux d'implantation) ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

5.3 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 - Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2	- Compte de résultat N
Activité	- Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité.	- Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité.

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au lieu d'accueil enfants-parents (Laep) mis en œuvre.

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

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

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

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) de déclarations de données dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la Prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (Laep) et du bonus territoire Ctg.

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

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 7 – L'évaluation et le contrôle

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

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

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;

  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.

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

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

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

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

Le contrôle 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.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire. Ce dernier assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

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

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2025 au 31/12/2029.

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

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

Article 9 - La fin de la convention

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

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

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

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

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

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

- **Résiliation par consentement mutuel**

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

- **Effets de la résiliation**

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

Article 10 – Les recours

- **Recours amiable**

La prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « Laep », étant une subvention, Monsieur ou Madame le (la) directeur (rice) de la Caf 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 Herblay/S..., **Le** 14/02/2025. **En 2 exemplaires**

La Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise	**La Commune d'Herblay-sur-Seine**
Christelle KISSANE **La Directrice Générale**	**Philippe ROULEAU** **Le Maire**

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires

PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'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 XIXe 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 1er 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 respectueuses 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.

Sécurité sociale

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Val d'Oise

Etablissement d'accueil du jeune enfant :

- **Prestation de service unique (Psu)**
- **Bonus « mixité sociale »**
- **Bonus « inclusion handicap »**
- **Financement des journées pédagogiques**
- **Financement des heures de concertation et de préparation à l'accueil des enfants**
- **Bonus « attractivité »**
- **Linéarisation de la Psu**

Année : 2025-2029
Gestionnaire : Commune d'Herblay sur Seine
Structure : MA Arc en ciel, MA La coccinelle, MA Attrape-Rêves, MA 1 2 3 Soleil

Juillet 2024

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

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

Entre :

La Commune d'Herblay sur Seine, représentée par Monsieur Philippe ROULEAU, Maire et dont le siège social est situé 43 Rue du Général de Gaulle – 95220 Herblay sur Seine.

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise, représentée par Madame Christelle KISSANE, Directrice Générale, dont le siège est situé 13 boulevard de l'Oise – 95000 CERGY.

Ci-après désignée « la Caf ».

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

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.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

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 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 »

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'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 Eaje[1] 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

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 prestation de service 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 va constituer 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 prestation d'accueil du jeune enfant (Paje) ;
- Les établissements d'accueil collectif gérés par une association de parents qui participent à l'accueil, dits « crèches parentales » ;
- Les établissements d'accueil collectif qui reçoivent exclusivement des enfants âgés de plus de deux ans 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 choix du mode de garde (Cmg) « structure » de la prestation d'accueil du jeune enfant (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 L214-7 du

[2] Bien que relevant de l'article L. 2324-1 du Csp, les jardins d'éveil ne sont pas éligibles à la Psu

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 en accueillant 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 Eaje[4], dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la Cnaf, déduction faite des participations familiales.

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 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 enfants[5]. 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.

---

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.

5 L'absence de justificatifs permettant de déterminer le taux de facturation entraine 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).

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.

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.

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.

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 : 99,53 %.

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 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 viendra préciser les modalités de calcul à l'appui des barèmes 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 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.

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

- Un 1er acompte de 40% du montant prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;
- Un 2ème 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 » 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 s'effectuent au moment du calcul de la subvention Psu à partir des mêmes déclarations de données.

Une notification de paiement des montants des subventions sera adressée par la Caf au gestionnaire.

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, 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 des règles du code de la sécurité sociale et de la réglementation de la branche Famille.

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 entrainant 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 – 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).

5.3 - 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 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 avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations familiales et annexée 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.

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.

5.4 - 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 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.

5.5 - 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 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.

5.6 - Les obligations du gestionnaire au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à 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.

5.7- 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 connaitre 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 indispensables 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 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 Caf et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

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 d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale et fonctionnement	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE). - Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives. - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois	Attestation de non-changement de situation Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois
	- Numéro SIREN / SIRET de l'établissement	
Vocation	- Statuts datés et signés à jour	
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	- Compte de résultat et bilan disponible (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
Bonus attractivité	Document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance, dûment complété, daté et signé	Document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance, dûment complété, daté et signé

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 - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois pour le personnel vacataire	Attestation de non-changement de situation Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois pour le personnel vacataire
	- Numéro SIREN / SIRET de l'établissement	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	
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	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 cours de validité.	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 de l'établissement	
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
	Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois
Pérennité	- Compte de résultat et bilan disponible (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
Bonus attractivité	Document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance, dûment complété, daté et signé	Document attestant de la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance, dûment complété, daté et signé

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	En cas de gestionnaire privé : Autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*) En cas de gestionnaire public : Décision d'ouverture délivrée par la collectivité publique compétente, et avis du Président du Conseil départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*) *A partir du 1er janvier 2025, le gestionnaire devra fournir son autorisation d'ouverture délivrée conformément aux nouvelles dispositions issues de la loi du 18 décembre 2023 pour le plein emploi.*	Attestation de non-changement des justificatifs d'autorisation d'ouverture Ou *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. Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R 2324-30 Csp	Projet d'établissement (= projet d'accueil, projet éducatif et projet social) Règlement de fonctionnement
Délégation de la gestion du service	Contrat de concession ou notification d'attribution de marché public.	Contrat de concession ou Notification d'attribution du marché
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 ou avis favorable (art. R. 2324-19 et R. 2324-21 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
Eléments financiers	Budget prévisionnel N.	Compte de résultat N.
Activité	Nombre d'actes prévisionnels N. Nombre de journées pédagogiques Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap	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

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 : - Nombre d'actes réalisés et facturés - Montant des participations familiales. - Nombre de journées pédagogiques. - Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap
Fonctionnement	Attestation de vigilance valide de moins de 6 mois indiquant que le gestionnaire s'acquitte de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations à l'égard de l'Urssaf : pièce à fournir au prévisionnel et réel

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 (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat n'est pas à déclarer dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

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

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 obligations de la caisse d'Allocations familiales

La Caf adresse chaque année au gestionnaire l'actualisation des conditions 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.

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

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 – Le suivi des engagements et l'évaluation des actions

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

L'évaluation porte notamment sur :

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

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

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

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, 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.

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 01/01/2025 au 31/12/2029.

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 Cergy

Le .....

La Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise

Christelle KISSANE
La Directrice Générale

Fait à Herblay / Seine

Le 14.02.2025.

La Commune d'Herblay sur Oise

Philippe ROULEAU
Le Maire

En 2 exemplaires

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 scolaires de la fin du XIXe 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 1er 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 constants.

Adoptée par le Conseil d'administration de la Cnaf le 1er septembre 2015.

Sécurité sociale
Le Vie en Plus

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Val d'Oise

Subvention

Relais petite enfance (RPE)
- Missions renforcées -

Année : 2025-2029
Gestionnaire : Commune d'Herblay sur Seine
Structure : Relais Petite Enfance « AMSTRAM'RAM »

Octobre 2024

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

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

Entre :

La Commune d'Herblay sur Seine, représentée par Monsieur Philippe ROULEAU, Maire et dont le siège est situé 43 rue du Général de Gaulle – 95220 HERBLAY.

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise, représentée par Madame Christelle KISSANE, Directrice Générale, dont le siège est situé 13 Boulevard de l'Oise – 95018 CERGY PONTOISE CEDEX.

Ci-après désignée « la Caf ».

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

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.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Article 1 - L'objet de la convention

1.1 La subvention Relais petite enfance (RPE)

Le RPE est un lieu d'information, de rencontre et d'échange au service des parents, des assistants maternels et, le cas échéant, des professionnels de la garde d'enfant à domicile.

Le RPE est animé par un agent ou plusieurs agents qualifiés. A cet effet, ces missions principales sont précisées au sein de l'article D.214-9 du Code de l'action sociale et des familles (Casf).

L'ensemble des missions et des exigences de la branche Famille pour le versement de la subvention RPE sont déclinées au sein du référentiel national en vigueur des relais petite enfance.

Les missions des RPE s'inscrivent en complément des missions du service de protection maternelle et infantile (agrément, formation initiale et suivi des assistants maternels).

L'activité du RPE doit s'inscrire dans son environnement et prendre appui sur les ressources locales (bibliothèque, ludothèque, établissement d'accueil du jeune enfant, etc.) pour favoriser le décloisonnement entre les modes d'accueil et faciliter les transitions qui marquent le parcours de l'enfant.

1.2 Les missions renforcées

Un financement complémentaire est créé pour les RPE qui s'engagent dans au moins une des trois missions renforcées décrites dans le référentiel national en vigueur des relais petite enfance. Le montant du financement complémentaire est indifférent du nombre de missions renforcées sur lequel le RPE s'engage.

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

2.1 Eléments liés à la structure financée

Le financement de tout nouveau RPE doit répondre aux conditions suivantes :

- Être en adéquation avec les besoins du territoire et notamment une implantation proche des usagers concernés ;
- Disposer d'un local répondant aux exigences fixées au sein du référentiel national en vigueur des relais petite enfance ;
- Recruter un agent qualifié attaché à la fonction d'animateur de RPE ;
- Répondre à un projet de fonctionnement conformément aux objectifs fixés par la branche famille au sein du référentiel national en vigueur des relais petite enfance.

2.2 Les éléments concourants au calcul de la subvention

La Caf verse une subvention à partir :

- d'un prix de revient limité à un plafond fixé annuellement par la Cnaf,

- du nombre d'ETP d'animateur dans la limite du nombre d'ETP validé par le Conseil d'administration ou par une instance délégataire de la Caf .

Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière

3.1 La subvention RPE

La subvention RPE favorise le fonctionnement et le développement des RPE par le biais d'un soutien financier.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul de la subvention RPE à l'appui du barème national Cnaf en vigueur.

3.2 Les missions renforcées

Afin de pouvoir bénéficier de ce financement, le gestionnaire devra en informer la Caf par tous moyens écrits.

Avec l'accord de la Caf, les RPE qui s'engagent dans une des trois missions telles que décrites dans le référentiel national en vigueur des relais petite enfance bénéficient d'un bonus forfaitaire s'ajoutant au montant de la subvention RPE.

Le RPE peut s'engager dans une, deux ou trois missions, s'il le souhaite, mais il ne peut bénéficier qu'une seule fois du montant forfaitaire publié via le barème national Cnaf sur le caf.fr et l'atteinte de résultats ne sera mesurée que pour une seule mission supplémentaire que le RPE devra choisir.

Des indicateurs de suivi[1] permettant d'évaluer la réalisation de cette mission renforcée sont associés.

Le versement du financement forfaitaire complémentaire est conditionné à la réalisation de l'atteinte de ces objectifs.

Article 4- Modalités de versement de la subvention.

4.1 La subvention Relais petite enfance (RPE)

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

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

Le versement de la subvention Relais petite enfance (RPE) est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 6 et suivants.

[1] Tel que défini par la Cnaf dans le référentiel national des relais petite enfance en vigueur.

Concernant le versement d'acompte relatif à la subvention RPE, la Caf versera un acompte dans la limite de 70 % du montant prévisionnel de la prestation de service. Ce montant est calculé en fonction du dernier exercice liquidé ou du budget prévisionnel de l'exercice en cours, validé par la CAF, en fonction des pièces justificatives, détaillées en son article 6 et suivants.

4.2 – Le versement du complément associé à la réalisation d'une mission renforcée

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

Le RPE s'engage dans au moins une des missions renforcées telle que définie dans le référentiel national en vigueur des relais petite enfance.

Le versement du financement forfaitaire complémentaire est conditionné à la réalisation d'au moins une des missions renforcées, de l'atteinte des objectifs définis et de la fourniture des pièces justificatives détaillées en son article 6 et suivants.

Le versement de la subvention RPE et des missions renforcées est effectué sous réserves des disponibilités de crédits.

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, 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 des règles du code de la sécurité sociale et de la branche Famille.

Dans le cadre du respect des obligations légales et réglementaires, le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'elle rencontre et si celles-ci sont de nature à entraver la bonne marche des actions financées.

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

5.2 – Les obligations du gestionnaire au regard de l'activité du service

Concernant les mouvements de personnel en charge des activités, le conseil d'administration de la Caf doit être tenu informée de :

- Modification substantielle de fonctionnement et/ou du projet initial du relais (pour validation des modifications).

5.3 - Les obligations du gestionnaire au regard du public

Le gestionnaire s'engage à offrir des services et/ou des activités :

- Ouvertes à tous les publics ;
- Sur la base du volontariat pour la participation des professionnels ;
- En respectant les principes d'égalité de traitement et de gratuité ;
- En respectant les principes de neutralité dans la mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil et dans la relation employeurs/salariés.

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

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).

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

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter la « Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales 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.

5.4 - 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 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 du RPE.

5.5 - 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 conditions spécifiques s'il y a lieu, sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;

- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

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

5.6 - 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, dans toutes les informations et documents administratifs destinés aux familles, dans chaque interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

Article 6 - Les pièces justificatives indispensables 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 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. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales 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. 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 « RPE » et du financement supplémentaire correspondant aux missions renforcées 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.

Association – Mutuelle – Comité Social d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE) - Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois - 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 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)	

Collectivité territoriale – Etablissement public 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	- 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	

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
Vocation	- Statuts datés et signés en vigueur	- Attestation de non-changement de situation - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	
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	
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en 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/ Activité/Personnel	Projet de fonctionnement intégrant l'état nominatif du personnel (qualification, et temps de travail dédié au RPE)	Projet de fonctionnement intégrant l'état nominatif du personnel (qualification, et temps de travail dédié au RPE)
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
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

6.3. Les pièces justificatives relatives aux gestionnaires 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
Eléments financiers	Budget prévisionnel N.	Compte de résultat N.
Activité	Nombre prévisionnel d'équivalent temps plein par poste d'animateur	Nombre réel d'équivalent temps plein par poste d'animateur
Missions renforcées		Bilan annuel et indicateurs de suivi permettant d'évaluer la réalisation des missions

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service au projet « Relais petite enfance » mis en œuvre.

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

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

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 obligations de la caisse d'Allocations familiales

La signature de la présente convention est conditionnée à la validation préalable du projet de fonctionnement du RPE par le Conseil d'administration ou par une instance délégataire de la Caf.

La Caf adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du versement de la subvention « RPE » des missions renforcées le cas échéant.

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.

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.

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.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire. Ce dernier assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

Article 9 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2025 au 31/12/2029.

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 de la Caisse d'Allocations familiales est compétente 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 Cergy	**Fait à** Herblay/S
Le	**Le** 14/02/2025
La Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise	**La Commune d'Herblay sur Seine**
Christelle KISSANE **La Directrice Générale**	**Philippe ROULEAU** **Maire**

En 2 exemplaires

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 repli 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 XIXe 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 1er 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 sociale, 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 son épanouissement. 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 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 leurs 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.

Sécurité sociale

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q203DB2025-017-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/018

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 28* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°204

OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS MULTI-ACCUEILS MUNICIPAUX

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q204DB2025-018-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONSEIL MUNICIPAL SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FÉVRIER 2025

QUESTION N° 204

OBJET : _MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS MULTI-ACCUEILS MUNICIPAUX_

RAPPORTEUR : _LINDA SAGET_

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29,

Vu le Code de l'action sociale et des familles,

Vu le Code de la santé publique, et notamment ses articles L.2324-1 à L.2324-4,

Vu la loi n° 2020-1525 du 07 décembre 2020 d'accélération et de la simplification de l'action publique,

Vu le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants,

Vu l'ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles,

Vu la délibération municipale n° 2024/093 en date du 19 juin 2024 portant approbation du règlement de fonctionnement des multi-accueils municipaux,

Vu la délibération municipale n° 2024/184 en date du 19 décembre 2024 portant approbation du nouveau règlement de fonctionnement des multi-accueils municipaux,

Considérant que le règlement de fonctionnement des multi-accueils municipaux doit être mis à jour suite au décret du 5 juillet 2024 relatif à l'obligation vaccinale contre les méningocoques de type B et ACWY et être en conformité avec la règlementation en vigueur,

Après en avoir délibéré,

Décide d'approuver le règlement de fonctionnement des multi-accueils municipaux.

ADOPTE A **l'Unanimité (35 voix pour)**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Et ont, les membres présents, signé au registre.
Pour extrait conforme,

Jean-Pierre LE MAGUET Conseiller municipal, Secrétaire de séance	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q204DB2025-018-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Note : Actualisation du règlement de fonctionnement des structures Petite Enfance de la ville d'Herblay sur Seine – 13 février 2025

Chers Herblaysiens, Chers parents,

Votre enfant va prochainement fréquenter l'une de nos structures et nous nous réjouissons de l'accueillir.
C'est une étape importante dans la vie de votre famille et nos équipes veilleront, au quotidien, au bien-être de votre enfant, à son épanouissement et au développement de son autonomie, que ce soit en accueil collectif ou familial.
Soucieuse de proposer un service de qualité, la ville d'Herblay-sur-Seine affirme sa volonté constante de préparer au mieux l'avenir de chacun dans des locaux adaptés, avec des équipes engagées dont l'objectif est de veiller sur vos enfants tout en favorisant leur éveil et leur autonomie.
Aussi, afin de vous accompagner tout au long de ce parcours, tout nouveau pour vous, nous vous invitons à prendre connaissance avec attention de ce règlement qui a pour but de vous présenter une information précise et complète sur les modalités de fonctionnement de nos établissements multi-accueils municipaux et surtout il vous permettra de mettre en place un vrai partenariat entre vous et les équipes.

Nous vous souhaitons une agréable lecture !
Linda SAGET
Adjointe au Maire déléguée à la Petite Enfance

Philippe Rouleau
Maire d'Herblay-sur-Seine
Vice-Président du Département du Val d'Oise

PRÉAMBULE

Chaque établissement multi-accueil municipal offre aux familles un temps d'accueil pour leurs enfants à partir de dix semaines et jusqu'à leur 4 ans (ou jusqu'à 5 ans révolus sur dérogation), afin de favoriser leur éveil et leur développement psychomoteur dans un lieu d'accueil collectif et /ou familial.

Il répond :

- *Aux dispositions du décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants, pris pour l'application de l'ordonnance 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles et de l'article 100 de la loi numéro 2021-1525 du 07 décembre 2020 d'accélération et de la simplification.*
- *Au code de l'action sociale et des familles et au du code de la santé publique qu'il modifie.*
- *Aux avis de la Caisse nationale des allocations familiales relatif aux prestations de services.*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q204DB2025-018-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY sur-Seine

DOMAINE ADMINISTRATIF

ARTICLE 1

L'ORGANISME GESTIONNAIRE

Les structures Petite Enfance sont des établissements municipaux gérés par la Ville d'Herblay-sur-Seine représentés par Monsieur le Maire.

ARTICLE 2

LA FONCTION DE DIRECTION D'ETABLISSEMENT

La direction de l'établissement doit assurer la gestion et le développement de la structure en optimisant le service apporté aux familles.
Elle assure les missions de :
- gestion des ressources humaines,
- gestion administrative et financière,
- gestion des locaux et du matériel,
- gestion du projet.

• Participation à la définition du projet éducatif en lien avec le ou la responsable du Pôle Petite Enfance, les responsables des structures Petite Enfance.

• Elaboration du projet d'accueil et éducatif, mise en œuvre et actualisation en fonction des dernières découvertes scientifiques et des évolutions pédagogiques.

• Rôle de conseil, d'orientation et de soutien parental.

• Relations avec les partenaires (services culturels, Protection Maternelle et Infantile, Centre Médico-Psychologique, écoles maternelles, services sociaux…).

• Actions de prévention médico-sociale auprès des enfants en collaboration avec le référent « Santé et Accueil inclusif » et la psychologue.

La continuité de la fonction de direction est assurée par le ou la directeur(trice) adjoint(e) ou un agent assurant le relai de direction ou la/le responsable Petite Enfance.

Chaque membre des structures multi-accueils dispose des coordonnées téléphoniques des responsables Petite Enfance.

Dans chaque établissement, les tableaux des astreintes administratives sur place et médicales sont affichés et actualisés.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q204DB2025-018-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

ARTICLE 3

L'INSCRIPTION EN MULTI-ACCUEIL MUNICIPAL

Aucune condition d'activité professionnelle d'un ou des parents n'est requise.

Les établissements multi-accueils municipaux sont **réservés en priorité aux familles domiciliées à Herblay sur-Seine.**

En cas de domiciliation en dehors de la commune, une majoration sera alors appliquée (tarif double).
L'inscription est **valable jusqu'au 31 mars précédant la commission d'attribution de l'année suivante.**

Il convient de remplir le formulaire de demande de place dans l'Espace Famille sur le site de la ville ou de le retirer à l'Espace Citoyen, centre administratif Saint-Vincent, 40 rue du Général de Gaulle pour les personnes qui ne disposent pas d'un accès internet.

La famille doit procéder à l'inscription :
- jusqu'au 31 mars pour une éventuelle entrée en septembre,
- au plus tôt, à partir du cinquième mois révolu de grossesse.

Les pièces justificatives du dossier d'inscription sont les suivantes :
- formulaire de demande de place en crèche,
- acte de naissance et/ou le livret de famille,

Un mail sera adressé aux familles le trimestre précédant la commission afin de connaître le souhait de maintenir la demande de place en crèche.

Sans réponse dans les délais impartis, votre demande de place en crèche sera annulée.

Tout dossier incomplet sera rejeté.

ATTENTION : L'INSCRIPTION NE VAUT PAS ADMISSION.

ARTICLE 4

LES MODALITES D'ACCUEIL

L'accueil est régulier quand la présence de l'enfant se répète à l'identique d'une semaine sur l'autre (par exemple, tous les lundis, mardis, mercredis ou une semaine sur deux).
L'accueil régulier peut s'effectuer à temps complet (tous les jours de la semaine) ou à temps partiel (certains jours de la semaine seulement).
L'accueil régulier donne lieu à la mise en place d'un contrat, signé par l'élu(e) délégué(e) à la Petite Enfance et la famille.

L'accueil est occasionnel quand la présence de l'enfant est irrégulière (par exemple, une semaine de temps en temps ou le lundi une semaine, le mardi et le jeudi la semaine suivante, le lundi et le mercredi la semaine d'après…)

L'accueil occasionnel s'effectue en fonction des places disponibles.
Pour en bénéficier, une demande de place doit avoir été déposée.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q204DB2025-018-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Vous pouvez combiner un accueil régulier et un accueil occasionnel s'il y a une place disponible dans l'établissement pour répondre à un besoin exceptionnel (par exemple, si votre enfant est accueilli trois jours par semaine et que, exceptionnellement, il a besoin d'être accueilli un quatrième jour).
L'accueil occasionnel donne lieu à la mise en place d'un contrat, signé par l'élu(e) délégué(e) à la Petite Enfance et la famille.

L'accueil est d'urgence quand un enfant non connu de la structure est susceptible d'être accueilli en urgence dans les situations suivantes :
- hospitalisation ou décès d'un de ses parents,
- changement de situation familiale imposant une reprise de travail d'un des parents,
- toute autre situation d'urgence laissée à l'appréciation du gestionnaire.

L'accueil d'urgence donne lieu à la mise en place d'un contrat, signé par l'élu(e) délégué(e) à la Petite Enfance et la famille.

Nota : Tous les établissements peuvent pratiquer l'accueil régulier (à temps complet et/ou à temps partiel), l'accueil occasionnel et l'accueil d'urgence en fonction des places disponibles.

L'accueil occasionnel, d'urgence ou exceptionnel ne donne aucune priorité pour obtenir une place en accueil régulier.

ARTICLE 5

LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES

La commission d'attribution des places se réunit une fois par an en avril. En cas de places disponibles, elle se réunit de nouveau.

Elle comprend :
- un membre de la direction générale qui en est le président,
- l'élu(e) délégué(e) à la Petite Enfance,
- le ou la responsable du pôle Petite Enfance,
- les responsables des structures Petite Enfance de la Ville,
- le ou la responsable du Relais Petite Enfance.

Les situations suivantes sont considérées comme **prioritaires** sans que cela constitue un droit :
- grossesses multiples ou jumeaux,
- mère mineure,
- père et/ou mère bénéficiaires des minima sociaux,
- père et/ou mère bénéficiant d'une mesure d'insertion (stage, contrat d'apprentissage…) ou d'un statut d'étudiant,
- enfant ou parent en situation de handicap, maladie chronique.

Les enfants du personnel ne pourront pas être admis dans la structure où travaille un de leurs parents.

A l'issue de la commission, en cas de proposition d'admission, les directeurs(trices) ou adjoint(e)s prendront contact directement avec les familles.

Si la famille refuse la proposition, la demande de place en crèche est définitivement annulée.

A la demande des parents et en cas de changement de situation familiale ou professionnelle, **la commission peut réexaminer** le dossier de l'enfant.
Exemples :
- perte d'emploi d'un des parents ou reprise d'emploi,
- congé de maternité ou congé parental.

Pendant le congé maternité post-natal ou durant le congé parental du parent, le besoin de la famille sera évalué par la commission d'attribution. La famille pourra continuer à fréquenter la structure sur la base d'un contrat revu selon les besoins et possibilités des deux parties.

ARTICLE 6

L'ADMISSION EN MULTI-ACCUEIL MUNICIPAL

L'admission de l'enfant sera définitive après :
- l'entretien avec le ou la directeur(trice) ou le directeur(trice)-adjoint(e) de l'établissement,
- la constitution du dossier administratif comprenant :

➢ Les documents mentionnés à l'article 3 :
- demande de place en crèche,
- acte de naissance et/ ou le livret de famille,
- numéro d'allocataire CAF,
- justificatif de domicile (de - de 3 mois),
- un certificat médical attestant que l'état de santé de l'enfant est compatible avec l'accueil en collectivité,
- une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales à jour.

➢ Ainsi que :
- la fiche de renseignements comprenant les coordonnées téléphoniques du père, de la mère et des personnes mandatées (la mise à jour régulière est IMPÉRATIVE),
- attestation d'assurance de responsabilité civile au nom de l'enfant,
- désignation des personnes mandatées pour venir chercher l'enfant en cas d'empêchement des parents,
- décision judiciaire en cas de séparation des parents indiquant les modalités d'exercice de l'autorité parentale,
- droit à l'image,
- autorisation d'accès au compte CDAP de la famille,
- autorisation enquête FILOUE.

Une période d'adaptation d'au minimum une semaine, sera organisée afin de favoriser l'intégration de la famille au sein de la structure, elle est payante sur la base du tarif horaire. Gratuité pour la première heure de présence de l'enfant avec son parent puis adaptation facturée en fonction du nombre d'heures réelles de présence de l'enfant. Elle concerne les enfants accueillis dans le cadre de l'accueil régulier et occasionnel.
En crèche familiale, l'admission sera définitive après les conditions énumérées ci-dessus ainsi qu'après la rencontre de la famille au domicile de l'assistante maternelle.
La place d'accueil de l'enfant au sein de la structure est actée jusqu'à son entrée à l'école. Il n'y a pas de passage en commission d'une année à l'autre.

ARTICLE 7

LES HORAIRES

Les établissements multi-accueils sont des structures d'accueil de jour qui fonctionnent cinq jours par semaine du lundi au vendredi (sauf les jours fériés, les périodes de fermeture et sur décision de M. le Maire).

Afin de respecter le rythme de l'enfant et du groupe, il est recommandé que les arrivées et les départs s'effectuent avant 10h et après 16h

- **Multi-accueil collectif « Arc en Ciel »** : 55 berceaux de 10 semaines jusqu'à l'âge de 4 ans
  Ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 19h.
- **Multi-accueil collectif « La Coccinelle »** : 16 berceaux de 12 mois à 4 ans**.**
  Ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 19h.
- **Multi-accueil collectif « 123…Soleil »** : 35 berceaux de 12 mois à 4 ans.
  Ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 19h. Une modulation d'agrément s'applique sur certaines périodes.
- **Multi-accueil familial « L'attrape-rêves »** : 42 berceaux de 10 semaines à 4 ans.
  Ouvert du lundi au vendredi de 7h00 à 19h. Une modulation d'agrément s'applique sur certaines périodes.

En cas d'absence ou d'arrivée tardive de l'enfant, les parents sont tenus d'en informer la direction de l'établissement ou l'assistante maternelle avant 10 heures.

Le soir en cas de retard, il est demandé aux parents d'avertir la direction de l'établissement.
Si l'enfant est accueilli en crèche familiale, les parents sont tenus d'avertir l'assistante maternelle.
Les retards répétés et injustifiés à la fermeture de la structure collective ou familiale occasionnent des dysfonctionnements préjudiciables à l'enfant et au personnel.

Ils seront pénalisés dans les conditions suivantes :
- le 3e retard après la fermeture de la structure entraînera une lettre d'avertissement,
- tout nouveau retard entraînera la radiation définitive de l'enfant,
- ces dépassements d'horaires seront facturés par tranche de trente minutes sur la base du taux horaire de la famille.

En ACCUEIL RÉGULIER, les horaires d'arrivée et de départ de l'enfant sont fixés en accord entre les parents et la direction de l'établissement et déterminés dans le contrat personnalisé selon des séquences d'accueil avec réservation HORAIRE dans le cadre d'un planning ANNUEL. **Ils doivent impérativement être respectés.**

En cas de modification des horaires, une révision sera proposée, en fonction de l'organisation de la structure tout en respectant le taux d'encadrement.

En ACCUEIL OCCASIONNEL, il est nécessaire de procéder à **une réservation via l'Espace Citoyen. Les réservations doivent avoir lieu le 10 du mois en cours pour le mois suivant, au plus tard. Passé ce délai, les places non réservées seront réattribuées.**

Aucune condition de fréquentation minimale n'est imposée. Néanmoins, dans l'intérêt de l'enfant, il est préconisé que l'enfant vienne régulièrement afin de lui assurer des repères dans les lieux, au sein du groupe d'enfants et avec les professionnels.

ARTICLE 8

LES MODALITES DE RESILIATION DU CONTRAT D'ACCUEIL

Dans le cas où l'enfant quitterait la structure avant la date d'expiration du contrat, les familles s'engagent à prévenir par écrit la direction de la structure au moins un mois à l'avance et à régler le montant du mois de préavis.

ARTICLE 9

LES SPECIFICITES DE L'ACCUEIL FAMILIAL

- L'enfant est accueilli au domicile de l'assistante maternelle ou ponctuellement sur les lieux d'accueil collectif.
- L'équipe encadrante organise des visites régulières au domicile de l'assistante maternelle.
- En fonction de la configuration du domicile de l'assistante maternelle, les parents ont la possibilité de laisser la poussette de leur enfant sur place.
- Lorsque l'assistante maternelle est absente, une solution de replacement peut être proposée, dans la mesure des possibilités, en respectant un maximum de continuité pour les enfants.
- L'interdiction de fumer en présence de l'enfant concerne les parents, l'assistante maternelle et la famille de celle-ci.
- Les animaux familiers déclarés par l'assistante maternelle lors de son agrément sont acceptés, ils sont obligatoirement vaccinés et assurés.
- La famille peut refuser le placement chez une assistante maternelle possédant un animal.
- Le matériel de sécurité spécifique au transport de l'enfant dans la voiture de l'assistante maternelle est fourni par l'établissement. Les sorties hors commune (sauf dérogation) ne sont pas autorisées.
- Le matériel nécessaire aux promenades, aux repas et au sommeil est aussi fourni par l'établissement.
- L'assistante maternelle a la possibilité d'emprunter des jouets ou des jeux afin d'étoffer les propositions d'éveil.
- Dans l'intérêt de l'enfant, celui-ci peut apporter quelques jouets personnels.

ARTICLE 10

LA RADIATION

Toute absence injustifiée et répétée par rapport aux réservations horaires peut entraîner la résiliation du contrat et la radiation définitive de l'enfant de l'établissement.

ARTICLE 11

LES REGLES DE SECURITE - LES RESPONSABILITES

Pour la sécurité des enfants :

• Il est demandé aux parents de fermer systématiquement derrière eux les portes et les barrières qu'ils franchissent dans les locaux.

• Le port des bijoux est strictement interdit (y compris les boucles d'oreilles qui représentent un risque d'ingestion et d'accident pour tous les enfants). En cas de non-respect de cette consigne, le bijou sera retiré et confié à la direction.

• Les cordons autour du cou ou ventre ou tout autre objet présentant un danger (pompons, perles, billes…) sont interdits.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objet de valeur ou de jouet personnel de l'enfant.

Dans les structures collectives, un local à poussettes est mis à la disposition des familles. Ce local n'est pas surveillé. Il est fortement conseillé aux parents d'attacher la poussette avec un antivol et de ne laisser aucun objet à l'intérieur. En cas de vol ou de perte, la Ville décline toute responsabilité.

En dehors des parents qui ont confié leur enfant à l'établissement, seuls les représentants majeurs (sauf dérogation) autorisés par les parents et munis d'une pièce d'identité pourront venir chercher l'enfant dans la structure ou chez l'assistante maternelle.

En cas de dérogation d'autorisation de sortie avec des personnes mineures, un âge minimal de 16 ans est requis.

L'autorisation venant des parents est établie pour une période définie (en général de la date d'entrée au 31 août de l'année suivante) et ne sera effective qu'après accord écrit de l'élu(e) à la Petite Enfance.

L'enfant participe aux activités extérieures organisées par le multi-accueil qu'il fréquente. Dans ce cadre, l'enfant pourra être transporté dans un véhicule de la Mairie, celui de l'assistante maternelle de la crèche familiale ou en bus.

La famille peut s'y opposer par écrit auprès de la direction de l'établissement et doit assurer la garde de son enfant le jour des sorties concernées.

Des photos de l'enfant sont susceptibles d'être prises. Elles pourront être montrées lors de la réunion annuelle de parents, affichées dans l'enceinte de l'établissement ou utilisées dans le cadre de l'illustration d'articles dans les médias « Mairie » numériques ou imprimés. Les familles pourront indiquer leurs choix lors de l'inscription.

Le(s) parent(s) qui souhaite(nt) que leur(s) enfant(s) n'apparaisse(nt) pas ou qu'une (des) photo(s) soi(en)t retirée(s) en informe(nt) la direction de l'établissement par écrit (cf. autorisation de droits à l'image).

Les relations entre les familles et le personnel des établissements Petite Enfance doivent s'inscrire dans un climat de confiance et de respect mutuels.

Les violences verbales ou physiques entraîneront l'exclusion définitive de l'enfant.

ARTICLE 12

LES MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES FAMILLES

Les parents sont invités à prendre contact régulièrement avec l'équipe d'encadrement de la structure : directeur(trice), directeur(trice)-adjoint(e), psychologue, Educateurs(trices) de Jeunes Enfants. Ils peuvent consulter les panneaux d'informations situés à l'entrée des établissements.
Le projet d'établissement est à leur disposition. Les parents sont invités à participer aux différentes manifestations organisées au sein de l'établissement (goûters, fêtes, sorties…).

Des réunions d'informations sont organisées régulièrement. Au cours de ces réunions, différents thèmes peuvent être abordés, notamment sur le fonctionnement de la structure, le projet d'établissement…

LE CONSEIL DE CRECHE

Il se réunit au moins une fois par an, à l'initiative du responsable du Pôle Petite Enfance pour l'ensemble des multi-accueils collectifs et de la crèche familiale de la Ville.

Les membres du Conseil de crèche sont :
- Monsieur le Maire,
- Un membre de la direction générale,
- L'élu(e) délégué(e) à la Petite Enfance,
- Le/la responsable du Pôle Petite Enfance,
- Le directeur/trice de la structure et/ou l'adjoint(e).
- La psychologue des crèches,
- Des représentants des parents (un par section en accueil collectif),
- Un représentant du personnel par crèche.

Les représentants des parents et du personnel sont renouvelés tous les ans.

Son objectif est d'améliorer la qualité de l'accueil de l'enfant et d'accroître la participation des parents à la vie quotidienne de la structure. Il favorise l'expression collective des parents au sein de l'institution.

Son rôle est consultatif, notamment sur les activités, les projets de travaux d'équipement.

DOMAINE MEDICAL

ARTICLE 13

L'ACCUEIL D'UN ENFANT PORTEUR DE HANDICAP OU DE MALADIE CHRONIQUE

Un enfant porteur de handicap ou de maladie chronique peut être accueilli s'il n'y a aucune contre-indication médicale (avis du médecin de la structure et/ou du référent « Santé et Accueil inclusif »). Un travail sera réalisé en collaboration entre le Pôle Petite Enfance, les parents et les partenaires extérieurs (psychologue, kinésithérapeute, psychomotricien…) afin de favoriser un accueil dans de bonnes conditions.

Aucun soin infirmier, de kinésithérapie ou autre ne peut être pratiqué au sein de la structure ou au domicile de l'assistante maternelle.

ARTICLE 14

L'ACCUEIL D'UN ENFANT MALADE

Lorsque la santé de l'enfant risque d'être compromise par son maintien au sein de la collectivité ou lorsque son maintien dans les lieux compromet la santé de la collectivité, l'enfant malade peut être écarté provisoirement de l'établissement par le ou la directeur(trice), le professionnel assurant la veille sanitaire ou le référent « Santé et Accueil inclusif ».
Les parents sont tenus de signaler dans les plus brefs délais toute maladie contagieuse de leur enfant.
Un certificat médical de non contagion pourra être exigé pour le retour dans la structure.

Les durées d'éviction liées à certaines maladies sont affichées dans les structures et sont en fonction, soit du protocole établi par le ou la directeur(trice) et du référent « Santé et Accueil inclusif », soit des recommandations du Haut Conseil de Santé Publique (HCSP). Ce document est également fourni lors de l'admission. L'avis du référent « Santé et Accueil inclusif » ou du directeur(trice) de la structure prévaut sur celui du médecin traitant.
Tout enfant présentant une température supérieure à 38º5 le matin ne sera pas accueilli.

Les parents seront prévenus de toute pathologie médicale survenant durant le temps d'accueil. En cas de nécessité (fièvre mal tolérée, altération de l'état général de l'enfant avec ou sans fièvre), ils seront appelés afin de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais. Les parents se doivent de rester joignables sur le temps d'accueil de leur enfant.
En accueil familial, l'assistante maternelle est tenue de signaler à la direction de l'établissement toute maladie survenue durant le temps d'accueil.

ARTICLE 15

LES MODALITES DE CONCOURS DU REFERENT « SANTE ET ACCUEIL INCLUSIF »

Le référent « Santé et Accueil inclusif » travaille en collaboration avec les professionnels de chaque structure Petite Enfance de la ville et les acteurs locaux en matière de santé et de prévention et de handicap.
Avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale le référent « Santé et Accueil inclusif » pourra consulter le médecin traitant de l'enfant accueilli. Décret n° 2021-1131 (art. R2324-39).

En outre, les missions du référent « Santé et Accueil inclusif » sont :

- aider et accompagner à la compréhension et à la mise en œuvre des Projets d'Accueil individualisé en accord avec le médecin traitant de l'enfant en accord avec la famille,
- assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé,
- assurer l'information et la mise en œuvre des protocoles de soins, les mesures à prendre dans les situations d'urgences,
- veiller à l'application des normes d'hygiène,
- organiser le recours aux services d'aide médicale d'urgence.

ARTICLE 16

LE CARNET DE SANTE

Le carnet de santé est présenté lors de l'admission de l'enfant et à chaque demande du personnel dûment habilité (médecin, infirmière, infirmière-puéricultrice). Il sera transmis **au besoin sous pli confidentiel.**

ARTICLE 17

LES PRESCRIPTIONS MEDICALES

Selon le code de la Santé Publique (articles R.2111-1, L2111-3-1,) et du code de l'action sociale et des familles article L214-1-1, l'administration des traitements médicaux et/ou soins est possible par le professionnel prenant en charge l'enfant à la demande du ou des représentants légaux à condition que ce(s) dernier(s) ai(ent) :

-Fourni une ordonnance médicale au nom et prénom de l'enfant précisant les modalités d'administrations et la durée du traitement. Tout traitement ne sera dispensé à l'enfant que sur présentation **d'une ordonnance récente dûment remplie** (nom, prénom, poids de l'enfant, date de prescription, posologie, durée du traitement).

-Expressément autorisé par écrit ces soins ou traitement médicaux.

-Fourni le médicament ou matériel nécessaire. Le médicament devra être fourni à la structure non entamé et remis en mains propres.

- Le document « prise de médicament sur le temps d'accueil » devra être rempli, daté et signé par les parents.

Pour tout enfant en cours de traitement, les parents sont tenus de fournir la photocopie ou le double de l'ordonnance, même si le traitement n'est pas dispensé dans la structure (surveillance des effets secondaires, des réactions allergiques...).

En accueil familial, la famille doit fournir un flacon non entamé de paracétamol, au nom de l'enfant et une ordonnance dûment remplie.

Dans le cadre d'une pathologie chronique ou une situation de handicap, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), rédigé par le médecin traitant et signé par les parents, le responsable d'établissement, le référent « Santé et Accueil inclusif » et la direction générale devra être rempli. Le PAI permettra l'administration de médicaments si urgence médicale ou altération de l'état général de l'enfant dans le cadre de cette pathologie chronique. Le PAI consignera également les éléments de surveillance médicale.

Le référent « Santé et Accueil inclusif » s'assure de la mise en œuvre de ces conditions et de la bonne exécution de la prescription et de sa traçabilité.

Dans la mesure du possible, l'administration des traitements médicaux (ou médicamenteux) sera réalisée par la famille le matin avant l'arrivée dans la structure et le soir après le départ de l'enfant

ARTICLE 18

LES VACCINATIONS

Dans le cadre du code de la santé publique, article L3111-2 modifié par la loi nº 2017-1836 du 30/12/2017-art 49 avec décret d'application nº 2018-42 du 25/01/2018 et en application du décret du 05 juillet 2024 relatif à l'obligation vaccinale contre les méningocoques de type B et ACWY, les vaccinations obligatoires sont :

- anti poliomyélite,
- anti tétanique,
- anti diphtérique,
- contre la coqueluche,
- contre les infections invasives à Haemophilus influenza de type B,
- contre le virus de l'hépatite B,
- contre les infections invasives à pneumocoques,
- contre le méningocoque de sérogroupe ACWY et B,
- contre la rougeole,
- contre les oreillons,
- contre la rubéole.

Lorsqu'une ou plusieurs vaccinations n'ont pas été effectuées, un délai de 3 mois est accordé pour la réalisation (Art R.3111-8).

La non-vaccination de l'enfant pourra entraîner son éviction temporaire ou définitive.

ARTICLE 19

LES DISPOSITIONS EN CAS D'URGENCE

En cas d'accident grave ou de maladie grave, l'enfant sera transporté par les pompiers ou le SAMU à l'hôpital de secteur. Les parents ne peuvent s'opposer à ce transport (sauvegarde de l'enfant). Les parents seront prévenus dans les plus brefs délais.

Les frais de transport et médicaux éventuels restent à la charge de la famille.

Tout accident ou incident survenu au sein d'une structure Petite Enfance de la Ville ayant nécessité l'intervention des services de soins extérieurs ou une consultation médicale fera l'objet d'une information au Président du Conseil Départemental.

DOMAINE DIÉTÉTIQUE ET HYGIENE

ARTICLE 20

LES PRINCIPES DIETETIQUES

L'enfant prend ses repas du matin avant son arrivée au sein de l'établissement d'accueil et du soir dans le cadre familial.

L'établissement assure les repas pendant les périodes d'accueil (déjeuner et goûter). L'établissement fournit un type de couches, une marque de lait, un déjeuner et/ou un goûter.

Sur indication médicale uniquement, les parents pourront fournir le repas et les produits nécessaires et ce sans déduction du tarif horaire.

La poursuite de l'allaitement maternel est possible au sein des structures d'accueil Petite Enfance sous réserve du respect de certaines conditions de transport et d'hygiène (se rapprocher de la direction de l'établissement d'accueil).
Le lait (marque unique) est fourni par la structure. Seuls les laits de régime sur prescription médicale seront acceptés et fournis par les parents (sans déduction sur le tarif journalier), l'allergie aux protéines de lait de vache devra être confirmée par des examens complémentaires.

Un partenariat avec une cuisine centrale (liaison froide) permet l'élaboration de menus par une diététicienne dans le respect du Plan National Nutrition Santé (PNNS) et du GEMRCEN actualisé.

Des principes en matière diététique sont étudiés et définis suivant :
- Les besoins de l'enfant en concertation avec les parents, dans le respect de l'équilibre alimentaire et des consignes médicales.
- Leur compatibilité avec la vie en collectivité.
- Aucune collation matinale ne sera donnée à l'enfant conformément aux recommandations du PNNS.

Pour des raisons de sécurité alimentaire, il est interdit de servir en collectivité des préparations « faites maison » ou des aliments ou boissons qui doivent respecter la chaîne du froid.
Les produits « light » ne sont pas autorisés chez les enfants de moins de trois ans.
Les parents qui souhaitent apporter des gâteaux ou autres aliments sont invités à se renseigner au préalable auprès du ou de la directeur(trice) sous peine de se voir refuser leur offre pour non-conformité alimentaire.

En service d'accueil familial, les parents fournissent les biberons et les tétines.
En cas d'allergie alimentaire, les parents informeront la direction de l'établissement et devront fournir le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) établi par le médecin allergologue comportant la liste des aliments à exclure et le traitement spécifique éventuel de l'enfant.
Ils seront tenus de fournir les produits de substitution éventuellement nécessaires (sans déduction sur le tarif journalier), respectant la chaîne du froid. Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera mis en place.
Renseignements auprès du responsable d'établissement et du référent « Santé et Accueil Inclusif ».

Dans le cas contraire, les parents s'engagent à transporter, dans un sac isotherme au nom et prénom de l'enfant, les aliments dans des boîtes hermétiques avec les couverts et signent une décharge de responsabilité.

ARTICLE 21

L'HYGIENE

Les couches sont fournies sur les temps d'accueil. Sur indication médicale uniquement, les parents pourront fournir le produit nécessaire sans déduction sur le tarif horaire.
Le bain quotidien (ou la douche), moment privilégié d'échanges avec l'enfant, est donné par les parents.

Les parents doivent fournir et entretenir :
- Un change complet adapté à l'âge de l'enfant et à la saison.
- Une trousse de toilette comportant un thermomètre, des dosettes de sérum physiologique, une brosse à cheveux ou un peigne, un traitement contre l'érythème fessier (pâte à l'eau ou liniment).

Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

DOMAINE FINANCIER

ARTICLE 22

LE BAREME DES PARTICIPATIONS FAMILIALES

La Ville d'Herblay-sur-Seine applique le barème de la Caisse Nationale des Allocations Familiales.

La participation familiale est fixée par le barème obligatoire CNAF, selon un taux d'effort. Elle est calculée en fonction des ressources N-2 et la composition de la famille.
La révision des tarifs a lieu **au 1er janvier de chaque année**.
La récupération des données financières des allocataires CAF se fait via un accès direct aux dossiers allocataires (convention CDAP) dans le respect de la loi Informatique et Libertés et après autorisation écrite des parents.
Pour les familles non allocataires, la direction demandera les avis d'imposition (revenus perçus N-2) pour calculer le montant de la participation familiale.
Le taux d'effort s'applique avec un plancher de ressources qui est publié et mis à jour chaque début d'année par la CNAF (voir barème CNAF).
Formule de calcul : Ressources N-2 /12X taux d'effort (en fonction du nombre d'enfant à charge).

Il n'est pas appliqué de plafond avec accord de la CNAF (même taux d'effort).
Pour les accueils d'urgence, la tarification est basée sur les ressources N-2 suivant le barème de la CNAF.

A défaut de présentation des ressources N-2 dans les délais précisés, la participation financière sera calculée sur la base du plafond CNAF, jusqu'à réception des documents. L'application de ce tarif ne donne pas lieu à une régularisation rétroactive.
Pour les accueils d'enfants confiés par l'ASE, le tarif appliqué correspond au tarif plancher défini par la CAF chaque année.
Pour les familles qui résident ou déménagent hors de la commune, le barème qui est appliqué aux familles sera doublé.
Les familles ayant un enfant en situation de handicap bénéficiaire de l'AEEH se verront appliquer le barème inférieur, que l'enfant en situation de handicap fréquente ou non la structure.

ARTICLE 23

LES CONGES ANNUELS

Les jours de congés annuels feront l'objet d'une **déduction mensuelle** sous réserve d'avoir été **demandés par écrit (y compris pour les « vacances scolaires »)** auprès de la direction de la structure **quinze jours à l'avance. De même pour l'annulation des congés annuels, la famille doit informer au minimum quinze jours avant.**

Ces demandes doivent être effectuées via l'Espace Citoyen, onglet « Signaler une absence » ou par mail à la direction de la structure. Le non-respect du préavis de quinze jours, quel que soit le motif invoqué, entraîne le paiement des heures d'absence.

En accueil familial, il est conseillé à la famille et à l'assistante maternelle d'harmoniser leurs dates de congés.
En cas d'absence de l'assistante maternelle, un replacement sera proposé selon les disponibilités.
En cas de refus ou d'absence au cours du replacement, aucune déduction ne sera accordée.

A/ Pointage des présences de l'enfant
Les familles s'engagent à pointer la présence de leur enfant :
- soit en remplissant la feuille de présence en mentionnant l'heure d'arrivée et de départ de leur enfant avec signature hebdomadaire, pour l'accueil familial,
- soit en badgeant à **l'arrivée** et au **départ** de leur enfant, pour l'accueil collectif.

NB : Les temps de transmission entre les professionnels et les parents font partie intégrante du temps d'accueil.

En accueil familial, dans l'hypothèse où des horaires s'avéreraient sciemment inexacts (enfant noté présent alors qu'il est absent ou horaires d'accueil erronés), un avertissement sera adressé par courrier et la récidive est susceptible d'entraîner la perte de la place.

Exemple de pointage : Arrivée 8h12 Départ 17h25 – retenue pour facturation 8h-17h30
Le badgeage fonctionne en ½ heure cadran (H : 00 ou H : 30) et une marge de tolérance de 7 minutes est appliquée.

Conformément à l'instruction CNAF 2022-126 du 28/09/2022 ***« Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'Allocations Familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant, sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la CAF correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la CAF »***

B/ Heures supplémentaires
Tout accueil de l'enfant en dehors des séquences d'accueil définies dans le contrat (avant et/ou après l'heure réservée) sera facturé par tranche de trente minutes (tarif), sans majoration, selon les directives de la Caisse d'Allocations Familiales.

C/ Révision du contrat
En cas de dépassement d'horaires répétés ou bien de non utilisation de toute l'amplitude horaire réservée, les séquences d'accueil individualisées seront révisées.
Le refus d'actualisation du contrat peut entraîner son interruption définitive.
Chaque contrat est renouvelé annuellement jusqu'à l'entrée à école maternelle.
Les parents devront impérativement informer la CAF de tout changement familial ou professionnel.
Le tarif horaire ne pourra être recalculé qu'après la mise à jour du dossier sur le compte CDAP, le mois suivant l'information.

ARTICLE 24

LA FACTURATION EN ACCUEIL OCCASIONNEL ET EN ACCUEIL D'URGENCE

Suite à l'inscription, le parent signe un document s'engageant sur le tarif. Selon le barème mentionné ci-dessus, **les heures de présence sont facturées telles que définies lors de la réservation.**
Toute demi-heure entamée hors réservation est due, selon les directives de la Caisse d'Allocations Familiales.
Les réservations peuvent être annulées **par mail** avec un préavis de 4 jours (délai pour la commande du repas).

Si ces délais ne sont pas respectés, les heures réservées seront facturées.

ARTICLE 25

LA FACTURATION EN ACCUEIL REGULIER

La première heure d'adaptation avec le parent est gratuite, ensuite la période d'adaptation est facturée en nombre d'heures réelles de présence de l'enfant dans la structure ou avec l'assistante maternelle.
Les parents s'engagent à régler le montant de leur participation, conformément aux modalités suivantes :
Le paiement des heures d'accueil est annualisé entre le 1er jour du mois suivant l'entrée de l'enfant et le MOIS DE JUILLET SUIVANT.
Les heures effectuées lors du mois d'entrée de l'enfant sont facturées en fonction du nombre d'heures réalisées.
Le forfait mensuel est donc égal aux heures annuelles réservées multipliées par le taux horaire et divisées par le nombre de mois. La facturation est complétée par les heures supplémentaires et diminuée par les heures déductibles.
Il ne comprend pas l'accueil éventuel supplémentaire d'août.
Les factures doivent être conservées par les parents : elles serviront de justificatifs pour la déclaration de revenu.

ARTICLE 26

LE REGLEMENT DES PARTICIPATIONS

Les modes de règlement

La famille peut opter pour :
• Le prélèvement automatique en souscrivant auprès du Pôle Petite Enfance.
• Le règlement en ligne via l'Espace Citoyen.
• Le règlement s'effectue par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.
• Les Chèques Emploi Service Universel (CESU) sont acceptés.
• Le QR Code : règlement en espèces (dans la limite de 300 €) ou en carte bancaire auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite).

En cas de non-paiement

Les retards de paiement entrainent une lettre de relance du comptable du Trésor Public pour mise en recouvrement et paiement de frais supplémentaires.
La Ville se réserve le droit de prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant en cas d'impayés pour les accueils occasionnel, d'urgence et régulier.
La famille sera contactée et informée de la décision de la Ville par courrier.

Les autorisations d'absence non facturées :

• Hospitalisation de l'enfant, quelle qu'en soit la durée sur présentation d'un certificat d'hospitalisation ou d'un bulletin de situation de l'hôpital, sans jour de carence.
• Maladie sur présentation du certificat médical avant le dernier jour du mois, sans jour de carence.
• Maladie ou hospitalisation des parents sur présentation d'un certificat médical ou d'hospitalisation.
• Journées d'éviction imposées par le médecin des crèches (maladies graves à déclaration obligatoire).
• Jours de congés annuels : **déduction mensuelle sous réserve de demande écrite quinze jours à l'avance (pas de dérogation au préavis).**
• Jours de fermeture de la structure.

Sortie définitive

Dans le cas où l'enfant quitterait la structure avant la date d'expiration du contrat, les parents s'engagent à prévenir par écrit la direction de la structure et à régler le montant du mois de préavis, délai minimum pour assurer le remplacement de l'enfant dans l'établissement.

ARTICLE 27

LES PERIODES DE FERMETURE

Un calendrier des jours de fermeture est établi sur décision de M. le Maire en début d'année civile :
- en été :
• quatre semaines pour les multi-accueils collectifs,
• trois semaines pour le multi-accueil familial,
- entre Noël et le Jour de l'an,
- le vendredi de l'Ascension,
- le lundi de Pentecôte,
- une journée pédagogique à définir (la journée pédagogique est organisée afin de favoriser la réflexion et les échanges entre les professionnels dans le but d'améliorer les pratiques).

ARTICLE 28

Un exemplaire du présent règlement sera remis aux parents pour approbation et signature et sera conservé par leur soin.

ARTICLE 29

La Directrice Générale des Services, le personnel du service de la Petite Enfance sont chargés de son application.

ARTICLE 30

La Ville d'Herblay-sur-Seine se réserve le droit d'apporter toutes modifications nécessaires à l'application du présent règlement qui seront actées par voie d'arrêté municipal.

ARTICLE 31

Le présent règlement sera exécutoire à compter de sa date de transmission au contrôle de légalité préfectoral et pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

ARTICLE 32

Le présent règlement entrera en vigueur à compter du 1er mars 2025.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q204DB2025-018-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/019

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 28* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°301

OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE L'AVENANT N° 3 AU LOT N° 9 DU MARCHE DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU POSTE DE POLICE MUNICIPALE

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q301DB2025-019-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONSEIL MUNICIPAL SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FÉVRIER 2025

QUESTION N°301

OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE D'UN AVENANT N°3 AU LOT N°9 DU MARCHÉ DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU POSTE DE POLICE MUNICIPALE

RAPPORTEUR : DAVID GOSSET

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2122-21 6°, et L.2122-21-1,

Vu le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L.2113-10, L.2123-1, L.2194-1, L.2194-3, R.2113-1 et R.2194-1,

Vu la délibération n°2022/183 en date du 8 décembre 2022 approuvant le lancement du marché à procédure adaptée relatif aux travaux de construction du poste de Police municipale, et la notification dudit lot n°9 à la société SGEA,

Vu la délibération n°2024/109 du Conseil municipal du 19 juin 2024, relatif à l'approbation et la signature d'un avenant n°1 pour ce lot n°9, pour des travaux supplémentaires, non stipulés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P),

Vu la délibération n°2024/190 du Conseil municipal du 19 décembre 2024, relatif à l'approbation et la signature d'un avenant n°2 pour ce lot n°9, pour des travaux supplémentaires, non stipulés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.),

Considérant la nécessité d'exécuter de nouveaux travaux supplémentaires d'alimentation pour le lanterneau de désenfumage, et la logette tarif jaune, non stipulés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P),

Considérant la nécessité de procéder à la passation d'un avenant n°3, pour ce lot, en raison de ces travaux supplémentaires,

Considérant qu'il est bien précisé que l'avenant n° 3 ne bouleverse pas l'économie générale du marché d'origine et n'en change pas l'objet, conformément aux strictes dispositions de l'article R.2194-1 du Code de la commande publique,

Considérant que l'avenant n° 3 prendra effet à compter de sa date de notification audit titulaire,

Considérant, par ailleurs, que les dispositions contractuelles du marché de base et ces deux avenants subséquents, non contradictoires avec les présentes restent toutes en vigueur, et que l'avenant n°3 a été soumis à l'examen et à l'approbation préalable de la commission d'appel d'offres (CAO) de la Ville.

Cette question a été examinée en commission des affaires techniques du 12 février 2025, et en commission d'Appel d'Offres du 29 janvier 2025.

Après en avoir délibéré,

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q301DB2025-019-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou son représentant Monsieur Philippe BARAT, Adjoint au Maire à signer avec la société SGEA l'avenant n° 3 au lot n° 9 du marché de construction du poste de Police municipale.

ADOPTE À **l'Unanimité (35 voix pour)**

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme

Jean-Pierre LE MAGUET Conseiller municipal, Secrétaire de séance	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-C301DB2025-019-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY sur-Seine	**MAIRIE D'HERBLAY-SUR-SEINE**

CONSTRUCTION DU POSTE DE POLICE MUNICIPALE

LOT 9 – ELECTRICITE – COURANTS FORTS – COURANTS FAIBLES - SSI

AVENANT N° 3 AU LOT N° 9

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

MARCHE DE TRAVAUX

Référence du MARCHE : 2022-218

ADRESSE DEPOT/CHRONOPOST **SERVICES TECHNIQUES** **15 avenue Paul Langevin** **95 220 HERBLAY-SUR-SEINE**	☎ **01 30 40 37 51** 🖷 **01 30 40 37 92** : **marchespublics@herblay.fr**	**ADRESSE POSTALE RECOMMANDE AR** **MAIRIE D'HERBLAY-SUR-SEINE** **43, Rue du Général De Gaulle** **95 221 HERBLAY CEDEX**

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q301DB2025-019-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Entre les soussignés :

La commune d'Herblay-sur-Seine, représentée par son Maire, Monsieur Philippe ROULEAU, Maire d'Herblay-sur-Seine, Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise ou Monsieur Philippe BARAT, Adjoint au Maire en vertu d'une délibération en date du 13 février 2025,

D'une part,

Et :

La société SGEA, 21-23 rue du Petit Albi – 95800 Cergy St-Christophe, et représentée par **Monsieur Igor EDMOND**, dûment habilité,

D'autre part.

Il a été rappelé ce qui suit :

PREAMBULE :

Par délibération n°2022/183 en date du 8 décembre 2022, le Conseil municipal a approuvé le lancement du marché à procédure adapté relatif aux travaux de construction du poste de Police municipale.

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée, conformément aux dispositions de l'article L.2123-1 du Code de la Commande Publique.

Cette opération se décompose en 11 lots, chacun constituant un marché propre :

Lot 1 - Terrassements – Gros Œuvre – VRD
Lot 2 - Charpente bois – Murs à ossature bois
Lot 2 - Etanchéité
Lot 4 - Couverture et bardage métallique
Lot 5 - Menuiseries extérieures aluminium – Métallerie - Serrurerie
Lot 6 - Doublages – Cloisons – Plafonds – Menuiseries intérieures bois
Lot 7 - Revêtements de sols – Faïence – Peinture – Nettoyage de chantier
Lot 8 - Chauffage – Ventilation – Plomberie – Sanitaires
Lot 9 - Electricité – Courants forts – Courants faibles – SSI
Lot 10 - Ascenseur
Lot 11 - Espaces verts

Les lots n°2 et 4 ont été déclarés infructueux.

Il a été conclu à la date de notification au titulaire du lot pour une durée d'exécution du marché de 12 mois à compter de l'émission de l'ordre de service précisant la date de démarrage de la période de préparation, conformément aux dispositions de l'article L.2125-1 du Code de la commande publique.

Monsieur le Maire a été autorisé à signer les pièces contractuelles avec les titulaires retenus, et notamment avec la société SGEA pour le lot n°1 « Electricité – courants forts – courants faibles - ssi » pour un montant de DPGF s'élevant à 135 055,61€ hors taxes.

Accusé de réception en préfecture
095-219500067-20250213-Q301DB2025-019-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Par délibération du Conseil municipal du 19 juin 2024, Monsieur le Maire avait été autorisé à signer un avenant n°1 pour un montant de 5 697,86 € HT portant ainsi le montant total du marché à 140 753,47€ HT.

Par délibération du Conseil municipal du 19 décembre 2024, Monsieur le Maire avait été autorisé à signer un avenant n°2 pour un montant de 2 749,36 € HT portant ainsi le montant total du marché à 143 502,83€ HT.

Ceci rappelé, il a été arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er : OBJET DU PRESENT AVENANT N° 3 AU LOT N° 9 DU MARCHE

A ce jour, compte tenu de la nécessité d'exécuter des travaux supplémentaires non stipulés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P), il est nécessaire de procéder à la passation d'un avenant n°3, pour ce lot.

L'objet de cet avenant porte sur l'installation d'alimentation pour le lanterneau de désenfumage, et la logette tarif jaune.

ARTICLE 2 : MONTANT DE LA DEPENSE

Cet avenant sera d'un montant **en plus-value de 2 705,24€ hors taxes, portant ainsi le montant total du marché à 146 208,07€ hors taxes**.

Il est donc bien précisé que le présent avenant n° 3 au lot n° 9 ne bouleverse pas l'économie générale du marché d'origine et n'en change pas l'objet, conformément aux strictes dispositions de l'article R.2194-1 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS DIVERSES

Les dispositions contractuelles du marché de base et ces deux avenants subséquents, non contradictoires avec les présentes, demeurent toutes en vigueur.

ARTICLE 4 : CARACTERE EXECUTOIRE DU PRESENT AVENANT N° 3 AU LOT N°9

Le présent avenant n°3 du lot n°9 prendra effet à compter de sa date de notification à la société « SGEA» par courrier en recommandé avec accusé de réception (RAR).

Le Titulaire [1],	**Le pouvoir adjudicateur [2],**
Fait à :	**Fait à : Herblay-sur-Seine**
Le :	**Le : .....**

[1] Cachet et signature. Indiquer la mention *« Lu et approuvé »*.
[2] *Idem.*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q301DB2025-019-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/020

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 28* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°302

OBJET : LANCEMENT DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT RELATIF A LA SECURITE INCENDIE, POTEAUX INCENDIE ET ANTI-INTRUSION

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q302DB2025-020-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONSEIL MUNICIPAL SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FÉVRIER 2025

QUESTION N°302

OBJET : LANCEMENT DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT RELATIF À L'ACQUISITION ET INSTALLATION-MAINTENANCE DU MATÉRIEL DE SÉCURITÉ D'INCENDIE, ENTRETIEN-RENOUVELLEMENT DES BOUCHES ET POTEAUX D'INCENDIE, ET INSTALLATION-MAINTENANCE DES SYSTÈMES ANTI-INTRUSION ET TÉLÉSURVEILLANCE

RAPPORTEUR : PHILIPPE BARAT

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2122-21 6°, et L.2122-21-1,

Vu le Code de la commande publique, et notamment ses articles L.2124-2 et R.2124-1,

Considérant les crédits correspondants au budget de l'exercice en cours,

Considérant que le marché actuel passé avec la société ECO SECURITE INCENDIE, relatif à la sécurité incendie, arrive à échéance le 9 juin 2025,

Considérant que le marché actuel passé avec la société SECURI-COM, relatif à l'anti-intrusion et télésurveillance, arrive à échéance le 1er septembre 2025,

Considérant que le marché actuel passé avec la société C.D.A, relatif à l'entretien et maintenance des bouches et poteaux d'incendie, arrive à échéance le 28 août 2025,

Considérant, qu'afin d'assurer la continuité du service, il est nécessaire de prévoir, dès à présent, le lancement d'une procédure d'appel d'offres ouvert, à publication européenne, conformément aux dispositions des articles L.2124-2 et R.2124-1 du Code de la Commande Publique,

Considérant que l'article L. 2113-10 du code de la commande publique dispose que tous les marchés doivent être passés en lots séparés lorsque leur objet permet l'identification de prestations distinctes,

Considérant que le marché en question sera divisé en trois lots distincts avec un périmètre pour chaque lot bien défini :

Numéro du lot	Désignation du lot	Montant maximum HT sur la durée globale du marché (4 ans)
Lot 1	Acquisition, installation, entretien et maintenance du matériel incendie	800 000€
Lot 2	Renouvellement, entretien des poteaux et bouches d'incendie	300 000€
Lot 3	installation et maintenance des systèmes d'alarmes anti -intrusion et de télésurveillance	300 000€

Considérant que ce marché ne comporte pas de montants minimums,

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q302DB2025-020-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Considérant que le marché prendra effet à compter de sa notification au titulaire du lot considéré pour une durée d'une (1) année, éventuellement renouvelable trois (3) fois, de façon tacite, sans que sa durée totale n'excède quatre (4) années, conformément aux dispositions de l'article L. 2112-5 du Code de la Commande publique,

Considérant que, pour rappel, la négociation n'est pas autorisée dans le cadre de cette procédure,

Examen de cette question en commission des affaires techniques du 12 février 2025,

Après en avoir délibéré,

Autorise M. le Maire, Philippe ROULEAU, ou Monsieur Philippe Barat, Adjoint au Maire :
- À lancer l'appel d'offres ouvert relatif à ces prestations de services,
- À signer, avec les titulaires retenus au terme de la procédure, les trois lots du marché correspondants, une fois que ces derniers auront été dûment attribués par la Commission d'appel d'offres de la Ville,
- De recourir à la procédure négociée en cas d'infructuosité conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique.

ADOPTE À **l'Unanimité (35 voix pour)**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

Jean-Pierre LE MAGUET Conseiller municipal, Secrétaire de séance	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q302DB2025-020-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/021

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 28* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°303

OBJET : ZAC DE L'EPINEMERIE – BILAN DE LA CONCERTATION

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q303DB2025-021-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 13 FÉVRIER 2025

QUESTION N° 303

OBJET : ZAC DE L'EPINEMERIE – BILAN DE LA CONCERTATION

RAPPORTEUR : NADINE PORCHEZ

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29,

Vu le Code de l'urbanisme, et notamment ses articles L. 103-2 et suivants, et L. 300-1,

Vu le Plan local d'urbanisme approuvé le 26 septembre 2019, modifié le 21 septembre 2023 et mis à jour le 24 juillet 2024,

Vu la délibération du Conseil municipal n°2022/149 en date du 22 septembre 2022 définissant les objectifs poursuivis par la Zone d'aménagement concerté (ZAC) de l'Epinemerie et fixant les modalités de concertation,

Considérant que la procédure de ZAC est ponctuée par trois grandes étapes :

- Le lancement des études et de la concertation qui en définit les objectifs et les modalités, en application des articles L. 103-2 et L. 103-3 du Code de l'Urbanisme ;
- L'approbation du dossier de création qui définit notamment le périmètre de la ZAC, le mode de réalisation, le régime de participations et qui contient un rapport de présentation de l'opération ainsi qu'une étude d'impact spécifique, en application de l'article R. 311-2 du Code de l'Urbanisme ;
- L'approbation du dossier de réalisation (projet de programme global des constructions, modalités prévisionnelles de financement de l'opération) et du programme des équipements publics, en application de l'article R. 311-7 du Code de l'Urbanisme.

Considérant que les objectifs poursuivis sont inscrits dans la délibération du 22 septembre 2022 :

- Développer ce secteur à enjeux dans la Ville ;
- Concevoir un quartier mixte : logements diversifiés, équipements et espaces publics, services, commerces et activités économiques… ;
- Sécuriser les points d'accès au quartier sur la route de Conflans et l'avenue Philippe Seguin ;
- Privilégier une organisation urbaine prenant en compte les contraintes du site ;
- Mettre en œuvre un projet urbain bien intégré dans le paysage urbain et forestier et permettant la confortation de la trame verte et bleue dans le quartier ;
- Intégrer un programme d'équipements publics conforme aux besoins de la ZAC : équipement scolaire et de loisirs, parc urbain, …

Considérant que dans le cadre de la procédure de ZAC, les modalités suivantes ont été prévues :

- Affichage de la présente délibération en Mairie pendant toute la durée de la procédure ;
- Mise à disposition du public en Mairie, aux heures d'ouverture de la Mairie, d'un dossier de concertation qui, le cas échéant, sera complété pendant la procédure ;

Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q303DB2025-021-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

- Mise à disposition du public en Mairie, aux heures d'ouverture de la Mairie, d'un registre de concertation destiné à recueillir les observations éventuelles pendant toute la durée de la procédure ;
- Des observations pourront être formulées via l'adresse mail : amenagement@herblay.fr et seront consignées dans le registre actualisé 1 fois par semaine ;
- Organisation d'une réunion publique ;
- Insertion d'un article minimum dans le bulletin municipal.

Considérant que l'ensemble de la concertation effectivement réalisée est décrite dans le bilan joint à la présente délibération,

Considérant que les modalités de concertation initialement fixées ont toutes été respectées. De plus, un article sur le site internet de la ville a été publié et un article supplémentaire annonçant la réunion publique du 20 novembre 2024 est paru dans le Herbay Mag,

Considérant qu'ainsi, les modalités de concertation prescrites ont été réalisées et permettent d'en tirer un bilan. Il est précisé qu'en dehors de cette phase de concertation obligatoire, la Ville poursuivra la concertation avec les habitants tout au long du reste de la procédure,

Considérant que la concertation préalable a donc été menée conformément à la délibération du 22 septembre 2022 susvisée,

Considérant le bilan de la concertation annexé à la présente délibération,

Après examen en commission des affaires techniques du 12 février 2025,

Après en avoir délibéré,

ARTICLE 1
Approuve le bilan de le concertation préalable tel que joint à la présente délibération.

ARTICLE 2
Charge Monsieur le Maire de poursuivre toutes les études nécessaires à la création de la ZAC de l'Epinemerie.

ADOPTE A **l'Unanimité (31 voix pour – 4 abstentions : Nelly LEON, Olivier DALMONT, Cécile JOBIN, Nathalie CHAUFFOUR)**

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signé au registre.
Pour extrait conforme,

Jean-Pierre LE MAGUET Conseiller municipal, Secrétaire de séance	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa [illegible] et le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
095-219502067-20250213-Q303DB2025-021-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Maître d'Ouvrage :
Mairie d'Herblay-sur-Seine
43, rue du Général De Gaulle
95221 Herblay-sur-Seine

HERBLAY

MAIRIE D'HERBLAY-SUR-SEINE

ZONE D'AMENAGEMENT CONCERTE EPINEMERIE

Bilan de la concertation préalable

Janvier 2025

Vu pour être annexé à la délibération en date du 13 février 2025

Assistance à maîtrise d'ouvrage

expertise urbaine

Expertise Urbaine
17, rue de Pontoise 78100 Saint-Germain-en-Laye
Tél : 01 81 93 84 30

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q303DB2025-021-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

PREAMBULE

I. INTRODUCTION – MISE EN PLACE DE LA CONCERTATION

1.1 Les objectifs poursuivis par le projet
1.2 Pourquoi une ZAC ?
1.3 Le cadre législatif de la concertation
1.4 Les objectifs de la concertation
1.5 Les modalités de la concertation et sa mise en œuvre

II. SYNTHESE DES OBSERVATIONS ET LEUR PRISE EN COMPTE

2.1 Situation actuelle et relogement
2.2 Programmation
2.3 Qualité architecturale et paysagère
2.4 Concertation et suite

III. CONCLUSION - LES ENSEIGNEMENTS

IV. LES ANNEXES

4.1 Affiche de la réunion publique de la ZAC de l'Epinémerie
4.2 Délibération n°2022/149 : définition des objectifs poursuivis et des modalités de concertation de la ZAC
4.3 Dossier de concertation
4.4 Support de présentation de la réunion publique
4.5 Magazine municipal d'Herblay-sur-Seine – Mag n°134
4.6 Magazine municipal d'Herblay-sur-Seine – Mag n°135
4.7 Panneaux de l'exposition sur le projet de la ZAC
4.8 Compte-rendu de la réunion publique

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q303DB2025-021-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

PREAMBULE

La zone d'aménagement concertée (ZAC) de l'Epinémerie, autrefois appelée la ZAC des Chennevières, est située sur la commune d'Herblay-sur-Seine à proximité directe de l'autoroute A15. Elle occupe une surface de 16 hectares et est considérée actuellement comme un espace en friche et délaissé depuis de nombreuses années.

Situé à proximité de quartiers résidentiels et d'un pôle d'équipements publics et de santé, le secteur occupe une place stratégique pour la commune d'Herblay-sur-Seine, puisqu'il borde la future forêt de Maubuisson, poumon vert en devenir de la région francilienne. Au titre du Schéma Directeur de la Région Île-de-France (SDRIF), les franges de la future forêt de Maubuisson doivent être urbanisées, venant justifier davantage l'intérêt de la ZAC.

Aujourd'hui, cette zone au fort potentiel est un espace dégradé et non valorisé. Nul ne s'y aventure en raison de son inaccessibilité. De plus, le secteur de l'Epinémerie se caractérise par des occupations illicites et souffre de dégradations causées par de nombreux dépôts sauvages.

Ainsi, il est question de revaloriser cet espace et d'en faire un espace de vie et d'activités : un quartier mixte avec une offre raisonnée d'habitations, des commerces de proximité, des services, une école de quartier, un gymnase, des activités économiques et artisanales et des espaces verts publics.

Compte tenu des spécificités du site, du programme envisagé et, étant donné que la commune ne maitrise pas l'ensemble du foncier nécessaire à l'aménagement de ce nouveau quartier, la procédure retenue pour la réalisation de l'opération est la ZAC, outil le mieux adapté à l'ensemble de ces caractéristiques.

En ce sens, la Ville d'Herblay-sur-Seine a signé en 2022 une convention d'intervention foncière avec l'EPFIF, dans le cadre d'une politique d'extension urbaine raisonnée.

En date du 22 septembre 2022, le Conseil Municipal d'Herblay-sur-Seine a défini les objectifs de la ZAC et les modalités de concertation de la ZAC, dans le cadre du respect des ambitions et de la programmation envisagée pour le secteur.

A savoir que la procédure de zone d'aménagement concerté (ZAC) est ponctuée par trois grandes étapes :

- Le lancement des études et de la concertation qui en définit les objectifs et les modalités, en application des articles L. 103-2 et L.103-3 du Code de l'Urbanisme ;
- L'approbation du dossier de création qui définit notamment le périmètre de la ZAC, le mode de réalisation, le régime de participations et qui contient un rapport de présentation de l'opération ainsi qu'une étude d'impact spécifique, en application de l'article R. 311-2 du Code de l'Urbanisme ;
- L'approbation du dossier de réalisation (projet de programme global des constructions, modalités prévisionnelles de financement de l'opération) et du programme des équipements publics, en application de l'article R. 311-7 du Code de l'Urbanisme.

Considérant que, conformément au Code de l'urbanisme, la procédure de ZAC doit faire l'objet d'une concertation associant, pendant toute la durée de l'élaboration du projet, l'ensemble de la population et les parties-prenantes du projet.

Le présent dossier vise à effectuer le bilan de cette concertation préalable qui s'est déroulée du 2 septembre 2024 au 20 novembre 2024 autour du projet d'aménagement de la ZAC de l'Epinémerie par la Ville d'Herblay-sur-Seine.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q303DB2025-021-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

I. INTRODUCTION – MISE EN PLACE DE LA CONCERTATION

1.1 LES OBJECTIFS POURSUIVIS PAR LE PROJET

L'ambition de la ville d'Herblay-sur-Seine est de mettre en œuvre un projet d'aménagement pour redonner vie au périmètre de la ZAC.

Plusieurs objectifs sont à mettre en œuvre dans le cadre du projet :

- Développer ce secteur à enjeux dans la Ville ;
- Concevoir un quartier mixte : logements diversifiés, équipements et espaces publics, services, commerces et activités économiques… ;
- Sécuriser les points d'accès au quartier sur la route de Conflans et l'avenue Philippe Seguin ;
- Privilégier une organisation urbaine prenant en compte les contraintes du site ;
- Mettre en œuvre un projet urbain bien intégré dans le paysage urbain et forestier et permettant la confortation de la trame verte et bleue dans le quartier ;
- Intégrer un programme d'équipements publics conforme aux besoins de la ZAC : équipement scolaire et de loisirs, parc urbain, …

1.2 POURQUOI UNE ZAC ?

La Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) est une procédure administrative qui permet la réalisation d'une opération d'urbanisme. Selon les termes des articles L. 311-1 et R.311-1 du Code de l'Urbanisme, elle peut être définie comme une opération d'initiative publique permettant, à la fois, et de façon cohérente, de programmer des équipements publics et de permettre l'aménagement et l'équipement de terrains bâtis ou non bâtis en vue de réalisation de constructions destinées à différents usages (habitations, services, commerces, etc.), ce qui est le cas pour la ZAC de l'Epinémerie.

La ZAC est un gage de maîtrise du projet par la collectivité puisqu'elle permet à cette dernière d'exprimer sa volonté politique en définissant l'ensemble des éléments techniques et financiers de la future urbanisation (réseaux, équipements publics, formes urbaines, programmation, aspects extérieurs…).

La ZAC comporte deux étapes :
→ La création de ZAC, constitue le premier volet de la démarche engagée. Elle définit l'opportunité de réaliser l'opération et ses effets, en analysant notamment les impacts prévisibles sur l'environnement et les mesures compensatoires dans le cadre de la réalisation d'une étude d'impact. La décision de création de ZAC résulte donc des études préalables et du bilan de la concertation préalable engagée, et s'appuie sur un dossier comprenant :

- Un rapport de présentation,
- Un plan de situation,
- Un plan de délimitation du périmètre,
- Le régime financier,
- Une étude d'impact.

→ La réalisation de la ZAC permet d'une part de préciser la nature du projet et d'autre part d'établir les conditions précises de sa réalisation (financement, programme). Le dossier de réalisation de ZAC comprend les pièces suivantes :

- Le programme des équipements publics,
- Le projet de programme global des constructions,
- Les modalités prévisionnelles de financement échelonnées dans le temps.

1.3 LE CADRE LEGISLATIF DE LA CONCERTATION

La concertation préalable relative au projet de ZAC de l'Epinémerie, qui s'est déroulée du 2 septembre au 20 novembre 2024 a été organisée conformément aux dispositions des articles L. 103-2 et suivants du Code de l'Urbanisme :

→ Extraits de l'article L. 103-2 du Code de l'Urbanisme :
Font l'objet d'une concertation associant, pendant toute la durée de l'élaboration du projet, les habitants, les associations locales et les autres personnes concernées : la création d'une zone d'aménagement concerté.

→ Extraits de l'article L. 103-3 du Code de l'Urbanisme :
Les objectifs poursuivis et les modalités de la concertation sont précisés par : l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement public dans les autres cas.
Le cas présent, il s'agit de la ville d'Herblay-sur-Seine.

→ Extraits de l'article L. 103-4 du Code de l'Urbanisme :
Les modalités de la concertation permettent, pendant une durée suffisante et selon des moyens adaptés au regard de l'importance et des caractéristiques du projet, au public d'accéder aux informations relatives au projet et aux avis requis par les dispositions législatives ou réglementaires applicables et de formuler des observations et propositions qui sont enregistrées et conservées par l'autorité compétente.

→ Extraits de l'article L. 103-6 du Code de l'Urbanisme :
A l'issue de la concertation, l'autorité mentionnée à l'article L. 103-3 en arrête le bilan.
Le cas présent, le Maire présente le bilan de la concertation devant le Conseil Municipal qui en délibère.

1.4 LES OBJECTIFS DE LA CONCERTATION

La concertation préalable a pour objectif de consulter les riverains, les habitants, les associations et toutes les personnes qui s'estiment concernées par la définition du projet d'aménagement global de la ZAC de l'Epinémerie. Elle permet ainsi au plus grand nombre d'émettre des remarques, avis et attentes vis-à-vis du projet. La concertation est une obligation légale, inscrite au Code de l'Urbanisme.

Le but de la concertation, au sens large du terme, est de construire un projet avec la participation du public sur le secteur du projet de la ZAC, et ainsi faire que les décisions prises répondent d'autant mieux aux attentes de la population, tout en respectant l'intérêt général.

1.5 LES MODALITES DE LA CONCERTATION ET SA MISE EN ŒUVRE

A. LES MODALITES DE CONCERTATION

Le Conseil Municipal du 22 septembre 2022 a d'une part, décidé de lancer les études nécessaires à la création de la Zone d'aménagement concertée, de valider ses objectifs et d'autre part, a défini les modalités de la concertation préalable.

La Ville d'Herblay-sur-Seine a ainsi défini, par délibération du conseil municipal du 22 septembre 2022, les modalités de concertation préalable :

- Affichage de la présente délibération en Mairie pendant toute la durée de la procédure ;
- Mise à disposition du public en Mairie, aux heures d'ouverture de la Mairie, d'un dossier de concertation qui, le cas échéant, sera complété pendant la procédure ;
- Mise à disposition du public en Mairie, aux heures d'ouverture de la Mairie, d'un registre de

concertation destiné à recueillir les observations éventuelles pendant toute la durée de la procédure ;

- Des observations pourront être formulées via l'adresse mail : amenagement@herblay.fr et seront consignées dans le registre actualisé 1 fois par semaine ;
- Organisation d'une réunion publique ;
- Insertion d'un article minimum dans le bulletin municipal.

Dans le cadre du projet de la ZAC, une exposition publique rappelant le projet a été affichée au centre administratif Saint-Vincent, bien qu'elle ne figure pas dans la délibération du 22 septembre 2022 qui a arrêté les modalités initiales de concertation. Bien que non formellement prévu dans les modalités initiales, cette démarche s'inscrit dans une volonté de renforcer la transparence et la communication autour du projet.

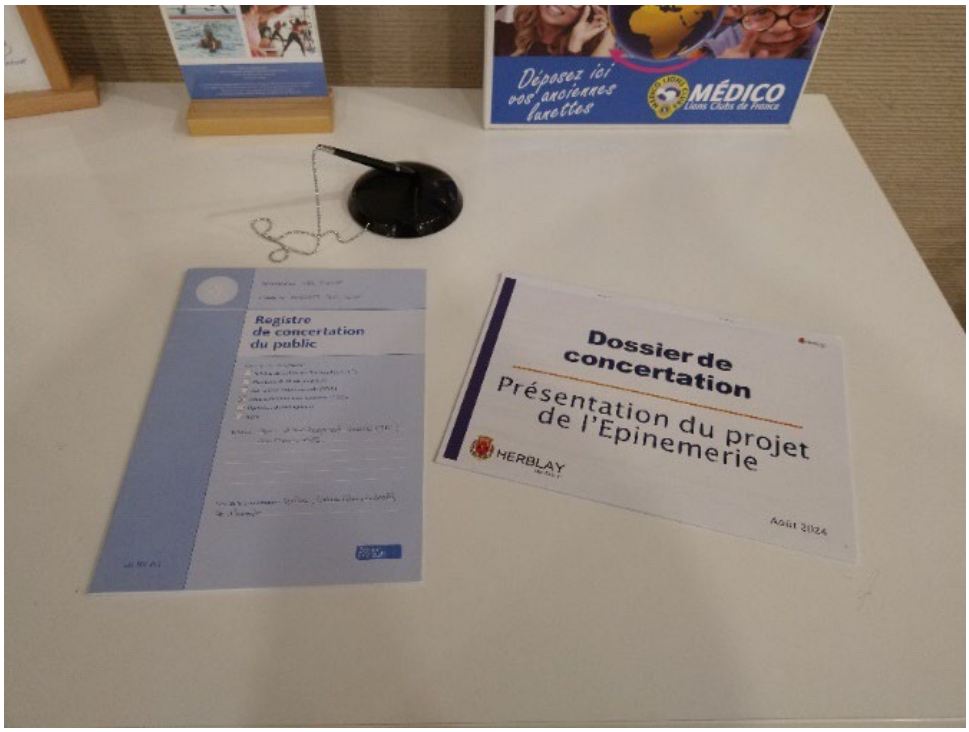
B. MISE EN ŒUVRE DE LA CONCERTATION

Conformément à la délibération du 22 septembre 2022, les modalités de concertation ont été mises en œuvre pour garantir l'information et la participation du public dans le cadre du projet de la ZAC de l'Epinémerie. Elles sont détaillées ci-dessous :

<u>Mise à disposition d'un dossier de concertation et d'un registre de concertation</u>

Dans ce cadre, un espace d'informations dédié au projet a été mis en place à partir du 2 septembre 2024 jusqu'au 20 novembre 2024, au centre administratif Saint-Vincent à Herblay-sur-Seine, aux horaires d'ouvertures habituels. Cet espace recueillait : un dossier de concertation qui présentait le projet, ainsi qu'un registre d'observation destiné à recueillir les avis de la population, des associations locales et des personnes concernées. Le dossier de concertation est annexé au présent bilan de concertation.

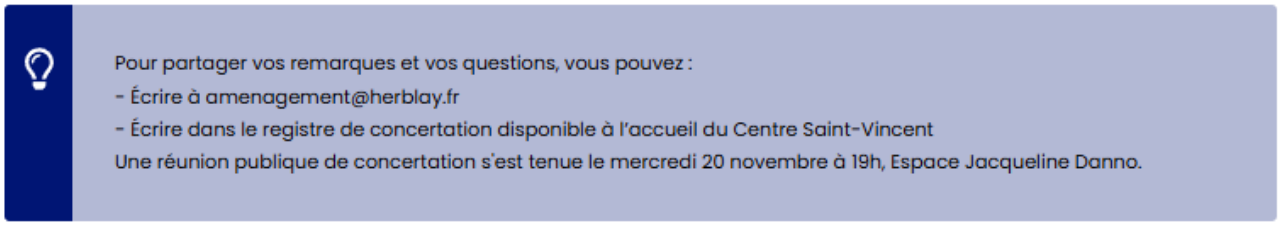
Dans le cadre de la concertation, il avait initialement été mentionné dans la délibération que l'espace d'information se tiendrait à la Mairie. Cependant, afin de répondre au mieux aux besoins des habitants et d'assurer un accès plus facile, il a été décidé de l'installer au Centre administratif Saint-Vincent. Le Centre Saint-Vincent, qui est accolé à la Mairie, constitue le lieu d'accueil privilégié de la Ville.



Registre et dossier de concertation au centre administratif Saint-Vincent

Mise à disposition d'une page internet de la ZAC et d'une adresse email de contribution

La page internet de la ZAC de l'Epinémerie sur le site internet de la ville d'Herblay-sur-Seine a été mise en ligne le 02/09/2024. Elle permet de présenter le projet de ZAC et d'informer le public sur les démarches de concertation. Un espace dédié sur la page internet a été mis en place pour offrir aux participants l'opportunité de s'exprimer à travers différents moyens de participation, notamment l'adresse email : amenagement@herblay.fr.



Extrait de l'espace contribution sur la page de la ZAC du site internet d'Herblay-sur-Seine

La page est accessible en suivant ce lien : ZAC de L'Épinémerie : un espace à reconquérir - Herblay-sur-Seine

Situé au centre géographique de la Ville, le secteur de L'Épinémerie dispose d'un emplacement privilégié, dans un périmètre profitant d'un pôle d'équipements publics et de santé. Mais aujourd'hui, cet espace de 16 hectares est en friche et délaissé depuis de nombreuses années. Inaccessible en raison d'occupations illicites, le secteur de L'Épinémerie est souillé par de nombreux dépôts sauvages. C'est dans ce cadre que s'inscrit le projet de valorisation de la zone afin d'en faire un espace de vie et d'activités.

Ce nouveau quartier, à forte composante végétale, doit répondre aux besoins des Herblaysiens et du territoire. Réalisé sous la forme d'une ZAC (Zone d'Aménagement Concertée), il sera composé de logements, commerces, services, un nouveau groupe scolaire, un gymnase et des activités économiques.

Pendant toute la durée du projet, habitants, associations locales et autres personnes concernées sont associés dans le cadre de cette concertation. Les objectifs et les orientations du projet sont définis par la Ville. Sa réalisation sera ensuite confiée à un aménageur dans le cadre d'une concession d'aménagement.

Les contours du projet se dessinent avec des études préalables (étude d'impact environnemental, étude des circulations, étude urbaine…). Une exposition, disponible au Centre Saint-Vincent, et accompagnée d'un registre pour recueillir vos avis, présente le site, l'historique du projet et les grandes orientations étudiées.

Extrait de la page de la ZAC sur le site internet de la Ville d'Herblay-sur-Seine

Organisation d'une réunion publique

Dans le cadre de la concertation publique relative au projet de la ZAC de l'Epinémerie, une réunion publique a été organisée le 20 novembre 2024 de 19h à 20h30 dans l'Espace Jacqueline Danno, lieu d'évènements municipal. Afin de garantir une large participation, une communication multiple a été mise en œuvre autour de cet évènement. Les différentes modalités de communication sont déclinées ci-dessous :

- Affichage sur les écrans digitaux de la Ville

Les écrans digitaux sont implantés en divers points stratégiques de la ville, afin de garantir une diffusion optimale des informations auprès des habitants. Leur positionnement, réfléchi et pertinent, vise à maximiser leur visibilité et leur accessibilité, permettant ainsi à l'ensemble de la population de s'informer aisément. Au nombre de 12, ils sont répartis comme suit : rue du Général de Gaulle, place de la Halle, parvis de la gare SNCF, avenue de la Libération, rue de la Marne, rue de Conflans, chemin de Montigny, chemin de Conflans, esplanade des Frères Lumière, route de Conflans, allée des Bois, route de Pierrelaye.

Ecrans digitaux de la Ville d'Herblay-sur-Seine

- Magazine de la Ville : Mag n°134 septembre-octobre 2024 et Mag n°135 novembre-décembre 2024

L'annonce de la réunion publique a également été relayée dans le magazine municipal à deux reprises et distribuée dans toutes les boîtes aux lettres des habitants. Les deux magazines sont annexés au présent bilan de concertation.

Extrait p.24 du Mag n°135 de la Ville d'Herblay-sur-Seine – Rubrique « Rendez-vous »

- Article de presse : Sur le Moniteur publié le 12 septembre 2024

Un article de presse numérique a été publié indiquant que les grandes lignes du projet allait être présentées lors de la réunion publique.

LE MONITEUR

Info locale VAL-D'OISE

Val-d'Oise : valorisation en vue pour le secteur de l'Épinemerie, à Herblay-sur-Seine

À Herblay-sur-Seine, dans le département du Val-d'Oise, le secteur en friche de l'Épinemerie est au centre d'un projet de valorisation, axé sur la création d'une zone d'aménagement concerté.

12 septembre 2024 10h07

1 min. de lecture

Réagir

Ajouter à Mon actualité

SÉLECTIONNÉ POUR VOUS

Var : travaux de protection contre les inondations dans le quartier de l'Oratoire à Hyères

Vendée : réhabilitation du parc de Beaupuy à Mouilleron-le-Captif

Mayotte : ils plaident pour une reconstruction en

Le secteur de l'Épinemerie est situé dans le centre-ville d'Herblay-sur-Seine (Val-d'Oise). Laissée à l'abandon pendant de nombreuses années, cette friche est ciblée par un projet de valorisation. L'objectif serait la création d'une zone d'aménagement concerté sur les 16 hectares du site, comprenant des logements neufs, des commerces, des services de proximité, un établissement scolaire, un centre sportif et diverses activités économiques.

Ce projet s'inscrit dans le cadre du schéma directeur de la région Ile-de-France et découle également du Contrat d'intérêt national ciblant l'urbanisation des franges de la future forêt de Maubuisson. Il aboutirait à la création d'un quartier offrant un nouvel espace de vie et d'activité pour la ville d'Herblay-sur-Seine. À l'heure actuelle, une phase de conception est menée par la municipalité. Les grandes lignes des aménagements envisagés sont déjà exposées aux habitants. Dans la continuité de cette démarche, une réunion publique aura lieu le 20 novembre 2024 à l'espace Jacqueline-Danno.

DES STATIONS DE TRAVAIL ULTRA PUISSANTES

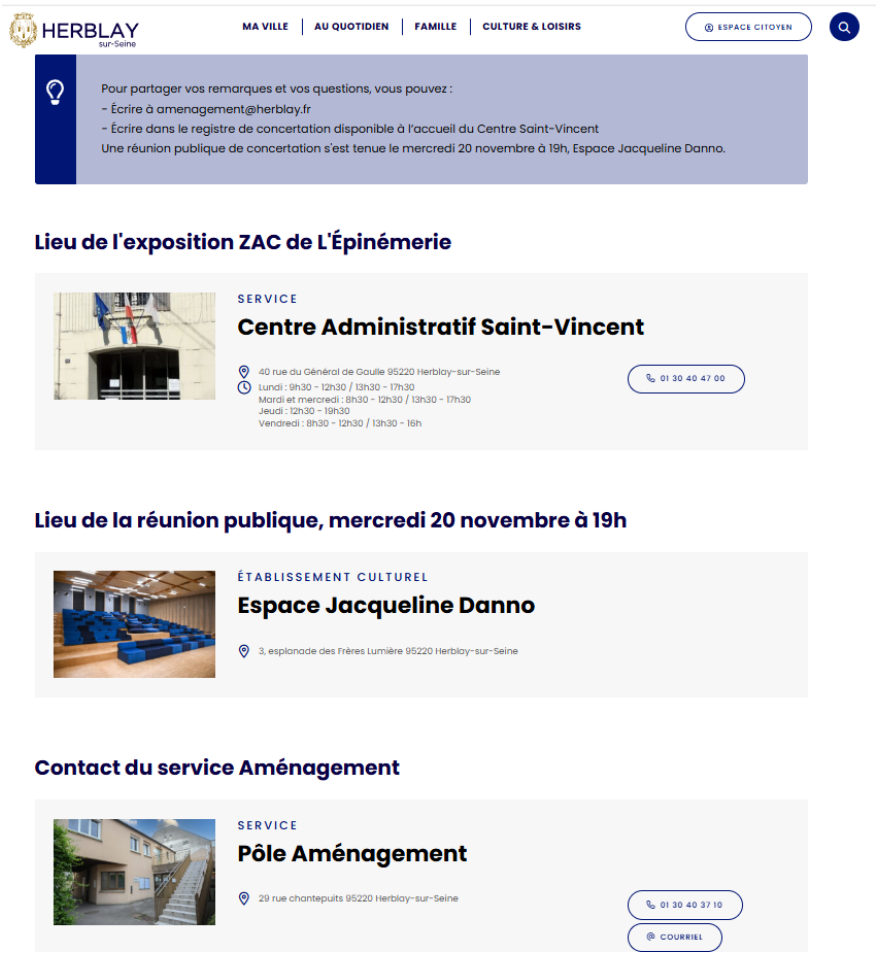
Découvrez les nouvelles stations de travail fixes et mobiles HP G11 alimentées par Intel® Core™ Ultra

DÉCOUVRIR

Article du Moniteur en date du 12/09/2024

- Site internet d'Herblay-sur-Seine

Le site internet de la Ville d'Herblay a également assuré la diffusion de la réunion publique, mettant en avant cet événement dans le cadre de la concertation autour du projet de ZAC. Ce dispositif numérique, accessible à tous, a renforcé la transparence et la proximité à l'information.


HERBLAY sur-Seine

MA VILLE | AU QUOTIDIEN | FAMILLE | CULTURE & LOISIRS | ESPACE CITOYEN

Pour partager vos remarques et vos questions, vous pouvez :
- Écrire à amenagement@herblay.fr
- Écrire dans le registre de concertation disponible à l'accueil du Centre Saint-Vincent

Une réunion publique de concertation s'est tenue le mercredi 20 novembre à 19h, Espace Jacqueline Danno.

Lieu de l'exposition ZAC de L'Épinémerie

SERVICE

Centre Administratif Saint-Vincent

40 rue du Général de Gaulle 95220 Herblay-sur-Seine
Lundi : 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Mardi et mercredi : 8h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Jeudi : 12h30 - 19h30
Vendredi : 8h30 - 12h30 / 13h30 - 16h

01 30 40 47 00

Lieu de la réunion publique, mercredi 20 novembre à 19h

ÉTABLISSEMENT CULTUREL

Espace Jacqueline Danno

3, esplanade des Frères Lumière 95220 Herblay-sur-Seine

Contact du service Aménagement

SERVICE

Pôle Aménagement

29 rue chantepuits 95220 Herblay-sur-Seine

01 30 40 37 10

COURRIEL

Extrait de la page sur la ZAC de l'Epinemerie à consulter sur le site d'Herblay-sur-Seine – url : ZAC de L'Épinémerie : un espace à reconquérir - Herblay-sur-Seine

La réunion publique du 20 novembre a réuni près de 30 personnes.
Cette réunion était organisée en deux parties :

- 1ère partie, environ 45 minutes : présentation du contexte, des enjeux du projet et des premières orientations d'aménagement, de programmation, ainsi que le calendrier prévisionnel à venir. Cette présentation est annexée au présent bilan de concertation ;
- 2ème partie, environ 45 minutes : questions et remarques des participants.

La réunion publique a été l'occasion de présenter le projet, les acteurs participants à son développement, la démarche participative, les enjeux, le programme, le plan masse du projet et le calendrier à l'ensemble des participants. De nombreuses thématiques ont été abordées à l'instar de la future programmation de la ZAC, comme la circulation, la future programmation ou encore son insertion dans le paysage.

L'exposition publique présentant le projet a été déplacée dans la salle de présentation pour l'évènement.

Réunion publique du 20 novembre 2024

Insertion d'un article minimum dans le bulletin municipal

Le magazine municipal de septembre-octobre 2024 a décrit le projet de la ZAC de l'Epinémerie et a annoncé différents moyens de partager les remarques et questions. Distribué dans tous les boîtes aux lettres des habitants et largement consulté, cette diffusion s'inscrit dans une démarche proactive visant à associer l'ensemble des citoyens à la réflexion sur ce projet d'aménagement.

Le magazine est annexée au présent bilan de concertation.

Habiter et se déplacer à Herblay-sur-Seine : les dernières actualités

Ville en mouvement, le cadre de vie s'améliore en permanence sur notre territoire.

Permis de louer : le périmètre change

Obligatoire depuis novembre 2022 sur le territoire de la Ville, la zone géographique concernée par l'autorisation préalable de mise en location évolue. Le dispositif du « Permis de louer », mis en place par l'agglomération Val Parisis, vise à lutter contre l'habitat indigne et dégradé.

Les propriétaires et bailleurs d'un logement situé dans le périmètre défini, doivent ainsi disposer d'une autorisation de louer à chaque nouvelle mise en location d'un logement meublé ou non. Les services de l'agglomération disposeront d'un délai d'un mois pour instruire la demande et notifier leur décision : autorisation (simple ou sous réserve de travaux) ou refus de mise en location. Une carte interactive sur le site Internet de Val Parisis permet de localiser les adresses concernées par cette obligation.

En savoir plus sur l'obtention du Permis de louer

ZAC de L'Épinémerie : un espace à reconquérir

Situé au centre géographique de la Ville, le secteur de L'Épinémerie dispose d'un emplacement privilégié, dans un périmètre profitant d'un pôle d'équipements publics et de santé. Mais aujourd'hui, cet espace de 16 hectares est en friche et délaissé depuis de nombreuses années. Inaccessible en raison d'occupations illicites, il est souillé par de nombreux dépôts sauvages. C'est dans ce cadre que s'inscrit le projet de valorisation de la zone afin d'en faire un espace de vie et d'activités.

L'aménagement de L'Épinémerie est inscrit dans le Schéma Directeur de la Région Île-de-France depuis 1992. Il découle du Contrat d'Intérêt National qui impose l'urbanisation des franges de la future Forêt de Maubuisson.

Ce nouveau quartier, à forte composante végétale, doit répondre aux besoins des Herblaysiens et du territoire. Réalisé sous la forme d'une ZAC (Zone d'Aménagement Concertée), il sera composé de logements, commerces, services, un nouveau groupe scolaire, un gymnase et des activités économiques.

Pendant toute la durée du projet, habitants, associations locales et autres personnes concernées sont associés dans le cadre de cette concertation. Les objectifs et les orientations du projet sont définis par la Ville. Sa réalisation sera ensuite confiée à un aménageur dans le cadre d'une concession d'aménagement.

Les contours du projet se dessinent avec des études préalables (étude d'impact environnemental, étude des circulations, étude urbaine…). Une exposition, disponible au Centre Saint-Vincent, et accompagnée d'un registre pour recueillir vos avis, présente le site, l'historique du projet et les grandes orientations étudiées.

Pour partager vos remarques et vos questions, vous pouvez :

- Écrire à amenagement@herblay.fr
- Écrire dans le registre de concertation disponible à l'accueil du Centre Saint-Vincent
- Participer à la réunion publique qui aura lieu le mercredi 20 novembre à 19h, Espace Jacqueline Danno

SE DÉPLACER LA NUIT EN Noctilien

Avis aux oiseaux de nuit ou aux travailleurs en horaires décalés : deux lignes de bus Noctilien desservent la Ville. La ligne N165 part de la gare Saint-Lazare et dessert la gare SNCF d'Herblay-sur-Seine chaque nuit entre 1h25 et 4h25, au rythme d'un passage par heure.
Dans l'autre sens, au départ de la gare, la ligne rejoint la gare de Poissy, entre 2h19 et 5h19.

L'INFO EN PLUS

La ligne N164 dessert la gare de Montigny-Beauchamp, à quelques minutes de marche du quartier des Copistes.

Consulter les horaires des lignes Noctilien

Extrait p.9 du Mag n°134 de la Ville d'Herblay-sur-Seine

Le détail de la mise en œuvre des modalités de concertation exposé ci-dessus atteste que les engagements, pris dans la délibération du 22 septembre 2022, ont été intégralement respectés. L'affichage de la présente délibération en Mairie pendant toute la durée de la procédure a été effectuée. Également, tous les autres éléments détaillés précédemment ont été réalisés, à savoir : la mise à disposition d'un dossier de concertation et d'un registre, la mise en ligne de l'adresse email de contribution, l'organisation d'une réunion publique et l'insertion d'un article dans le bulletin municipal.

En complément des dispositifs prévus par la délibération, une exposition publique a été réalisée afin de communiquer davantage sur le projet de la ZAC. Bien que cette modalité ne figure pas dans la délibération du 22 septembre 2022, elle reflète une volonté d'élargir les démarches de concertation en impliquant davantage les parties prenantes. Sa mise en œuvre est détaillée ci-dessous :

L'exposition publique du projet de la ZAC

L'exposition a eu lieu du 2 septembre au 20 novembre 2024 au centre administratif Saint-Vincent. Elle était visible aux horaires d'ouverture du centre. Plus visible que le dossier de concertation, ces supports d'informations ont permis d'enrichir la communication sur le projet de la ZAC de l'Epinémerie.

L'exposition a été déclinée en quatre panneaux dédiés à expliquer le projet de la ZAC de l'Epinémerie, en présentant les éléments suivants :

- Contexte géographique et historique du site de la ZAC
- Les orientations du projet et le programme prévisionnel
- Les étapes de la démarche de concertation
- Le calendrier du projet

Les panneaux en version numérique sont annexés au présent bilan de concertation.

Exposition publique du projet de la ZAC au centre administratif Saint-Vincent

II. SYNTHESE DES OBSERVATIONS ET LEUR PRISE EN COMPTE

La synthèse présentée prend en compte les retours et avis de la concertation mise en œuvre, à savoir : la réunion publique, l'adresse email dédié au projet et le registre écrit.

Le compte-rendu de la réunion publique est annexé au présent bilan de concertation. Le registre écrit ainsi que l'adresse email du projet n'ont pas fait l'objet de commentaires.

Le présent document a pour but d'établir la synthèse des observations recueillies sur les thématiques abordées.

2.1 SITUATION ACTUELLE ET RELOGEMENT

Synthèse des avis *(réunion publique)* et réponses apportées :

- Les démarches mises en œuvre pour assurer le relogement des gens du voyage

La Ville a engagé des démarches structurées visant à assurer le relogement des gens du voyage, s'inscrivant dans une approche réfléchie et intégrée avec les personnes concernées.

Tout d'abord, la Ville d'Herblay-sur-Seine a toujours essayer de prendre en maximum en compte les gens du voyage, installés depuis des décennies sur la commune. Par le passé, des zones d'habitats adaptées ont été mises en œuvre et fonctionnent bien aujourd'hui.

Également, le PLUi a identifié des zones spécifiques dédiées à l'accueil des gens du voyage, répondant ainsi aux exigences réglementaires et territoriales.

Enfin, dans le cadre du projet de ZAC, la Ville a initié une démarche de diagnostic social, réalisée par l'association Soliha. Cette initiative se traduit par la réalisation d'enquêtes approfondies auprès des personnes vivant sur le périmètre concerné par le projet. Ces enquêtes, en cours, permettront de recueillir des données essentielles sur les compositions familiales et les besoins spécifiques des individus. Ces éléments seront déterminants pour élaborer des propositions de relogement adaptées et respectueuses des situations personnelles.

2.2 PROGRAMMATION

Synthèse des avis *(réunion publique)* et réponses apportées :

- Programme pour la jeunesse

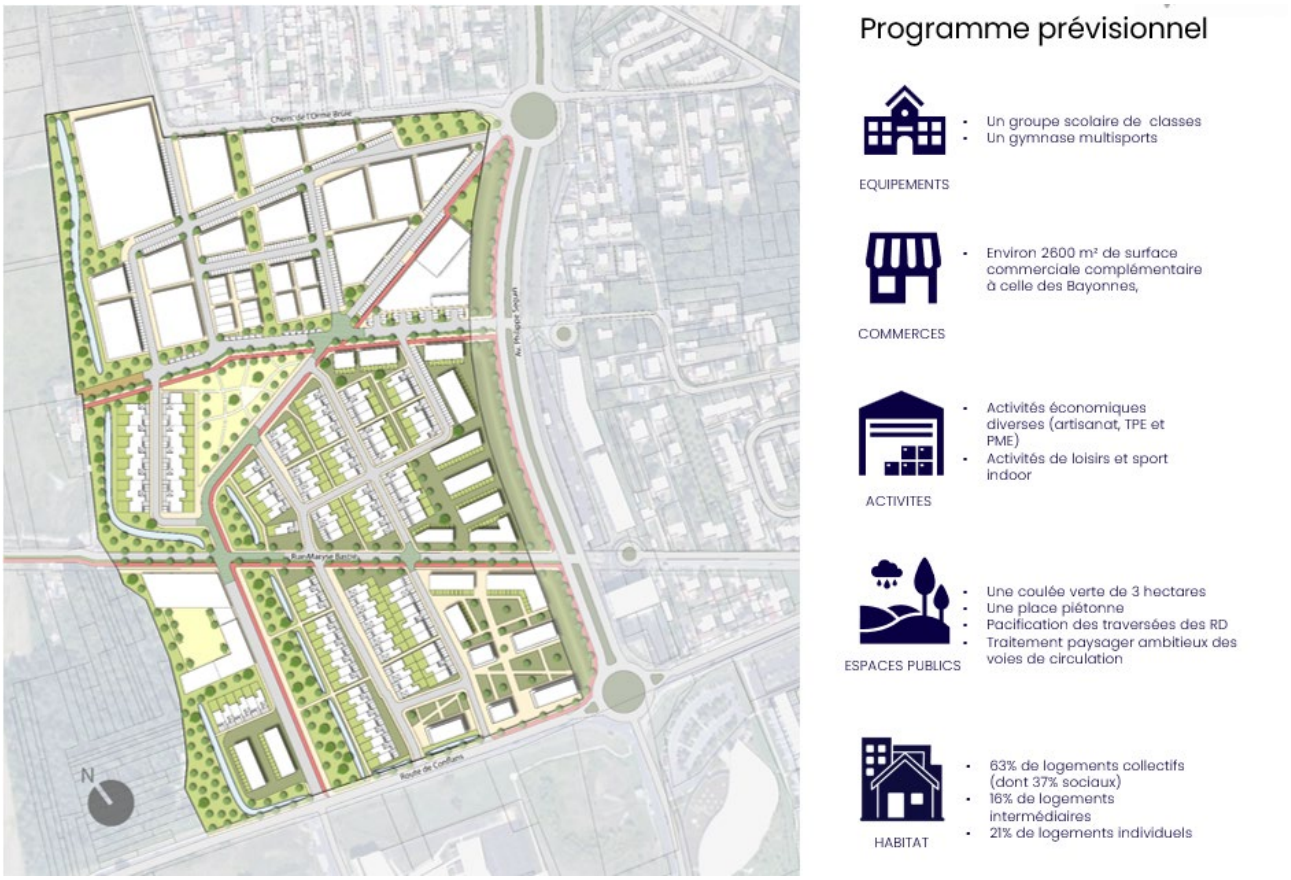
La Ville a déjà mis en place un programme dédié à la jeunesse dans la Ville d'Herblay-sur-Seine, notamment les opérations à coût maitrisé avec la condition d'être primo-accédant, avoir moins de 30 ans et être herblaysien. Également, des résidences étudiantes et jeunes actifs existent à proximité de la gare.

Dans le cas de la ZAC, le secteur n'est pas à proximité de la gare. Le secteur ne parait pas pertinent pour cibler spécifiquement des étudiants. Cependant, des réflexions sur l'intégration des jeunes et des étudiants pourront être effectuées et vont dans le sens de proposer un programme avec une mixité de logements.

- Surface allouée par élément de programmation

À ce stade, le plan masse présenté lors de la réunion publique, reproduit ci-dessous, offre une vision indicative des emprises envisagées pour les différents programmes. Les précisions concernant la configuration exacte et les surfaces allouées seront apportées ultérieurement, dans une phase plus avancée du projet, une fois que l'aménageur sera désigné pour la réalisation.

Le projet est actuellement dans une phase initiale du processus d'aménagement : le dossier de création de ZAC. Les étapes à venir permettront de consolider le projet et d'affiner les détails relatifs aux surfaces dédiées aux logements, aux commerces, ainsi qu'aux cellules commerciales. Concernant les activités économiques, l'intérêt pour la Ville est de développer de l'emploi local et de permettre le développement de plus petites cellules pour les petites et moyennes entreprises (PME) et les artisans.



Plan masse et programme prévisionnel de la ZAC de l'Epinémerie au stade du dossier de création de ZAC

2.3 QUALITE ARCHITECTURALE ET PAYSAGERE

Synthèse des avis *(réunion publique)* et réponses apportées :

- Logements répondant aux règlementations énergétiques

À ce stade de développement du projet, il est prématuré d'entrer dans les détails précis concernant les spécifications techniques des constructions. Toutefois, il est d'ores et déjà certain que les constructeurs seront tenus de se conformer aux normes énergétiques en vigueur, applicables à tout habitat neuf.

- La ZAC soumise à un cahier de prescriptions architecturales et environnementales

La création de la ZAC s'accompagne de la mise en place d'un cahier de prescriptions architecturales et environnementales, document stratégique destiné à encadrer la conception et la réalisation du projet, même dans le cadre d'une concession confiée à un aménageur.

Ce cahier, élaboré en amont et sous la supervision de la Ville, fixe les lignes directrices en matière de qualité architecturale et paysagère, ainsi que les objectifs environnementaux à atteindre. Il constitue une garantie pour préserver l'identité et l'harmonie du territoire, tout en répondant aux exigences contemporaines en termes de durabilité et de performance écologique.

Les prescriptions pourront inclure, par exemple :

- Des orientations précises sur le style architectural, les matériaux à privilégier, et l'intégration harmonieuse des bâtiments dans leur environnement.
- Des exigences concernant les aménagements paysagers, favorisant les espaces verts, la biodiversité, et la perméabilité des sols.
- Des critères environnementaux stricts, tels que l'utilisation d'énergies renouvelables, l'efficacité énergétique des bâtiments, et la gestion raisonnée des ressources naturelles (eau, énergie, etc.).

Même si un aménageur est désigné pour mener à bien la réalisation du projet, ce cadre réglementaire permet à la Ville de conserver la maîtrise globale du projet. L'aménageur est ainsi tenu de respecter ces orientations, garantissant l'inscription du projet dans les ambitions d'aménagement durable, esthétique et cohérent qui pourront être fixées par la collectivité.

2.4 CONCERTATION ET SUITE

- La poursuite de la démarche de concertation

La démarche de concertation pourra en effet se poursuivre lorsque la programmation sera plus affinée. Dans le cadre d'un projet qui va durer dans le temps, il parait opportun de solliciter les habitants pour permettre que ce nouveau quartier soit profitable à l'ensemble de la population.

- L'avancée du projet de la ZAC

Le projet va rentrer dans une longue période administrative, avec la fin des études pour créer le dossier de création de ZAC. Dès que le projet sera approfondi en phase ultérieure, la Ville informera les habitants sur ses avancées et sur les échéances de concertation à venir.

III. CONCLUSIONS – LES ENSEIGNEMENTS

La concertation préalable, a eu pour objectif d'informer le public et toutes les personnes concernées par le projet de ZAC de l'Epinémerie afin de permettre à tous les usagers, riverains, habitants et associations d'exprimer leur avis. Certains ont pu exprimer leurs craintes quand d'autres ont pu faire part de leur intérêt et leur compréhension des enjeux du projet d'aménagement, ainsi que leurs attentes.

En résumé, les remarques des habitants pour le projet de la ZAC de l'Epinémerie concernent principalement 4 grandes thématiques :

- Le relogement des gens du voyage présent sur le périmètre de la ZAC
- La future programmation de la ZAC, qui n'est pas encore actée et pour laquelle l'ensemble des propositions émises seront étudiées ;
- La qualité architecturale et paysagère du projet ;
- La concertation et la suite du projet.

Certaines de ces thématiques ont déjà été prises en compte à ce stade du dossier de création de ZAC, tandis que d'autres seront approfondies à des étapes ultérieures du projet. Elles seront notamment approfondies sur le plan technique et architectural dans le cadre du dossier de réalisation. La programmation sera également précisée dans les étapes ultérieures, avec l'objectif de répondre aux attentes exprimées tout en s'inscrivant en cohérence avec le territoire.

Le sujet concernant le relogement des gens du voyage est encore actuellement un enjeu prioritaire dans le cadre du projet et fait l'objet d'une enquête sociale en cours, afin d'identifier les besoins des familles.

La concertation a permis de poser les bases d'un dialogue constructif entre la Ville, les habitants et les acteurs du projet. La Ville tient à poursuivre ce processus de concertation et à intégrer les attentes des habitants pour faire de la ZAC un projet répondant aux besoins du territoire tout en respectant ses ambitions environnementales et sociétales.

Il est rappelé que le projet n'est pas figé et pourra faire l'objet d'évolutions au stade du dossier de réalisation de ZAC.

De plus, il faut noter que toutes les remarques et les propositions ne seront pas systématiquement reprises dans le projet : l'engagement est de les prendre en compte et de se poser la question de leur pertinence et de leur intégration au moment opportun.

IV. ANNEXES

4.1 AFFICHE DE LA REUNION PUBLIQUE DE LA ZAC DE L'EPINEMERIE

4.2 DELIBERATION N°2022/149 : DEFINITION DES OBJECTIFS POURSUIVIS ET DES MODALITES DE CONCERTATION DE LA ZAC

Voir dossier 4.2 ci-annexé au document

4.3 DOSSIER DE CONCERTATION

Voir dossier 4.3 ci-annexé au document

4.4 SUPPORT DE PRESENTATION DE LA REUNION PUBLIQUE

Voir dossier 4.4 ci-annexé au document

4.5 MAGAZINE MUNICIPAL D'HERBLAY-SUR-SEINE – MAG N°134

Voir dossier 4.5 ci-annexé au document

4.6 MAGAZINE MUNICIPAL D'HERBLAY-SUR-SEINE – MAG N°135

Voir dossier 4.6 ci-annexé au document

4.7 PANNEAUX DE L'EXPOSITION SUR LE PROJET DE LA ZAC

Voir dossier 4.7 ci-annexé au document

4.8 COMPTE-RENDU DE LA REUNION PUBLIQUE

Voir dossier 4.8 ci-annexé au document

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q303DB2025-021-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/022

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 28* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°304

OBJET : PRESCRIPTION DE LA PROCEDURE DE DECLARATION DE PROJET EMPORTANT MISE EN COMPATIBILITE DU PLAN LOCAL D'URBANISME ET MODALITES DE CONCERTATION

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q304DB2025-022-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

LB

CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 13 FÉVRIER 2025

QUESTION N° 304

OBJET : ***PRESCRIPTION DE LA PROCÉDURE DE DÉCLARATION DE PROJET EMPORTANT MISE EN COMPATIBILITÉ DU PLAN LOCAL D'URBANISME ET MODALITÉS DE CONCERTATION***

RAPPORTEUR : NADINE PORCHEZ

Le Conseil municipal,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29,

VU le Code de l'urbanisme, et notamment ses articles L.153-54 et suivants et L.300-6 relatifs à la procédure de déclaration de projet emportant mise en compatibilité du PLU, et ses articles R.153-20 et R.153-21 relatifs aux mesures de publicités et d'affichage,

VU le Plan local d'urbanisme approuvé le 26 septembre 2019, modifié le 21 septembre 2023 et mis à jour le 24 juillet 2024,

VU le projet présenté par le promoteur PETRUS PROMOTION 13 sur la parcelle cadastrée ZC30 appartenant à la commune,

CONSIDERANT que le promoteur PETRUS PROMOTION 13 a proposé à la Ville un programme de résidentialisation mixte sur une partie de la parcelle ZC30 appartenant à la Ville.
Considérant que ce projet présente un caractère d'intérêt général pour la ville. Cette opération proposée par le promoteur PETRUS PROMOTION 13 permettra d'apporter au quartier des Tartres un certain nombre de commerces et services. Les logements prévus dans l'opération viendront renforcer l'offre de logement sur la ville,

CONSIDERANT que les dispositions actuelles réglementaires et spatiales du Plan Local d'Urbanisme (PLU) opposable ne permettent pas la mise en œuvre de ce projet en l'état. Aussi, il est nécessaire de faire évoluer les règles pour la réalisation du programme sans pour autant créer des droits à construire qui pourraient aller à l'encontre des orientations ci-dessus exprimées. La procédure qui sera mise en œuvre pour l'évolution du PLU consistera en une déclaration de projet valant mise en compatibilité prévue par l'article L 300-6 du Code de l'Urbanisme,

CONSIDERANT que les modalités de concertation mises en œuvre seront les suivantes : une mise à disposition d'un dossier et/ou organisation une réunion publique,

CONSIDERANT que la procédure de déclaration de projet emportant mise en compatibilité du PLU nécessite la réalisation d'une enquête publique pendant une durée de 1 mois en mairie, conformément à l'article L.153-55 du code de l'urbanisme,

CONSIDERANT que la procédure de déclaration de projet emportant mise en compatibilité du PLU prévoit la réalisation d'une réunion d'examen conjoint de l'État, de la commune et des personnes publiques associées mentionnées aux articles L.132-7 et L.132-9 du code de l'urbanisme.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q304DB2025-022-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

Après examen en commission Affaires techniques du 12 février 2025,

Après en avoir délibéré,

ARTICLE 1
PRESCRIT une procédure de déclaration de projet emportant mise en compatibilité du Plan local d'urbanisme et autorise Monsieur le Maire à signer tous les actes et à prendre toutes les dispositions nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

ARTICLE 2
DEFINIT les modalités de concertations préalables suivantes :
- Mise à disposition d'un dossier et/ou organisation une réunion publique

ARTICLE 3
DIT que la présente délibération fera, l'objet d'un affichage en mairie durant un mois et d'une mention en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département.

ADOPTE A **l'Unanimité (31 voix pour – 4 abstentions : Nelly LEON, Olivier DALMONT, Cécile JOBIN, Nathalie CHAUFFOUR).**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

Jean-Pierre LE MAGUET Conseiller municipal, Secrétaire de séance	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et/ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q304SB2025-022-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/023

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 28* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°305

OBJET : DECLARATION DE PROJET EMPORTANT MISE EN COMPATIBILITE DU PLAN LOCAL D'URBANISME ET MODALITES DE CONCERTATION – EVALUATION ENVIRONNEMENTALE

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q305DB2025-013-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

LB

CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 13 FÉVRIER 2025

QUESTION N° 305

OBJET : ***DÉCLARATION DE PROJET EMPORTANT MISE EN COMPATIBILITÉ DU PLAN LOCAL D'URBANISME – ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE***

RAPPORTEUR : NADINE PORCHEZ

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29,

Vu le Code de l'Environnement, et notamment ses articles R.104-12, R.104-33 et R.104-36,

Vu le Plan local d'urbanisme approuvé le 26 septembre 2019, modifié le 21 septembre 2023 et mis à jour le 24 juillet 2024,

Vu le projet présenté par le promoteur PETRUS PROMOTION 13 sur la parcelle cadastrée ZC30 appartenant à la commune,

Vu l'avis DRIEAT-SCDD-2024-214 en date du 30 décembre 2024, selon lequel le projet présenté par le promoteur PETRUS PROMOTION 13 est soumis à évaluation environnementale,

Considérant que le promoteur PETRUS PROMOTION 13 a proposé à la Ville un programme de résidentialisation mixte sur une partie de la parcelle ZC30 appartenant à la Ville,

Considérant que les dispositions actuelles réglementaires et spatiales du Plan Local d'Urbanisme (PLU) opposable ne permettent pas la mise en œuvre de ce projet en l'état. Aussi, il est nécessaire de faire évoluer les règles pour la réalisation du programme sans pour autant créer des droits à construire qui pourraient aller à l'encontre des orientations ci-dessus exprimées. La procédure qui sera mise en œuvre pour l'évolution du PLU consistera en une déclaration de projet valant mise en compatibilité prévue par l'article L 300-6 du Code de l'Urbanisme,

Considérant que cette procédure, menée par la commune compétente en la matière au titre de l'article R153-16 du Code de l'Urbanisme, nécessite l'accompagnement technique d'un bureau d'études ainsi qu'une enquête publique,

Considérant que conformément à la réglementation, le promoteur PETRUS PROMOTION 13 a soumis son projet à examen au cas par cas. Après examen, l'autorité environnementale par décision n° DRIEAT-SCDD-2024-214 en date du 30 décembre 2024 a rendu obligatoire la réalisation d'une évaluation environnementale qui notamment doit comprendre :

- L'analyse du risque d'exposition des futurs habitants et usagers aux champs magnétiques basses fréquences, notamment pour une population sensible (crèche) ;
- L'évaluation des impacts sur les milieux naturels et agricoles ;
- Les incidences hydrauliques du projet (lors du chantier et en phase exploitation) ;

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q305DB2025-013-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

- Les incidences de l'imperméabilisation du sol et la gestion du phénomène d'îlot de chaleur urbain et sur le ruissellement urbain du site et de la zone ;
- Les impacts sur les mobilités (déplacements motorisés et actifs, accessibilité aux transports en commun) ;
- L'analyse des nuisances sonores et la qualité de l'air sur les futurs usagers du site ;
- L'identification de mesures pour éviter, réduire, voire compenser ces impacts de manière proportionnée et hiérarchisée.

Considérant que ce projet nécessite de faire évoluer les règles du PLU par la mise en œuvre d'une procédure de déclaration de projet emportant mise en compatibilité du PLU,

Considérant que le Conseil municipal est compétent pour prendre la décision relative à la réalisation ou non d'une évaluation environnementale de la procédure d'adaptation du document d'urbanisme,

Après examen en commission des affaires techniques du 12 février 2025,

Après en avoir délibéré,

ARTICLE 1
DECIDE de soumettre la procédure de déclaration de projet emportant mise en compatibilité du PLU à évaluation environnementale.

ARTICLE 2
DONNE tout pouvoir au Maire, Philippe ROULEAU, pour signer tout document et accomplir toute formalité nécessaire au règlement de ce dossier.

ADOPTE A **l'Unanimité (31 voix pour – 4 abstentions : Nelly LEON, Olivier DALMONT, Cécile JOBIN, Nathalie CHAUFFOUR).**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

Jean-Pierre LE MAGUET Conseiller municipal, Secrétaire de séance	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q305DB2025-013-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FEVRIER 2025
L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE TREIZE FEVRIER

DELIBERATION n°2025/024

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 7 février 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :
En exercice : 35 *Présents : 28* *Votants : 35*

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Pierre LE MAGUET

QUESTION N°306

OBJET : LES BAYONNES - ACQUISITION DE LA PARCELLE ZN 26

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI à partir du point 4), Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Jean-Pierre LE MAGUET, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Sarah NEROZZI BANFI a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI, (jusqu'au point 3)
M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à Mme Nadine PORCHEZ,
M. Mohamed EL BAGHDADI a donné pouvoir à M. Johann ROS,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

EL/AM/AG

CONSEIL MUNICIPAL SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FÉVRIER 2025

QUESTION N° 306

OBJET : LES BAYONNES- ACQUISITION DE LA PARCELLE ZN 26

RAPPORTEUR : NADINE PORCHEZ

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2241-1 et suivants,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L.1111-1 et suivants,

Vu le Plan local d'urbanisme approuvé le 26 septembre 2019, modifié le 21 septembre 2023 et mis à jour le 24 juillet 2024,

Vu le renouvellement de l'estimation des Domaines,

Vu l'accord de cession de ce foncier,

Considérant que les consorts "ANONYMISATION" _____ sont propriétaires de la parcelle ZN 26 d'environ 722 m² située dans le secteur des Bayonnes-Bournouviers,

Considérant que la Ville est intéressée par l'acquisition de ce terrain en vue de la constitution d'une réserve foncière,

Considérant l'accord des "ANONYMISATION." _____ pour une cession de leur terrain moyennant le prix de 21 660 euros, les frais d'acte restant à la charge de la ville,

Après examen en commission des affaires techniques du 12 février 2025,

Après en avoir délibéré,

Article 1 :
Le Conseil Municipal décide l'acquisition de la parcelle ZN 26 d'environ 722 m² appartenant aux "ANONYMISATION" _____ moyennant le prix de 21 660 euros, les frais d'acte restant à la charge de la Ville.

Article 2 :
Autorise Monsieur le Maire ou, en cas d'empêchement, Nadine PORCHEZ, Adjointe au Maire déléguée à l'Urbanisme et à l'Aménagement du territoire, à signer tous les actes nécessaires à cette acquisition.

ADOPTE A **la Majorité (31 voix pour – 3 abstentions : Nelly LEON, Olivier DALMONT, Cécile JOBIN – 1 voix contre : Nathalie CHAUFFOUR)**

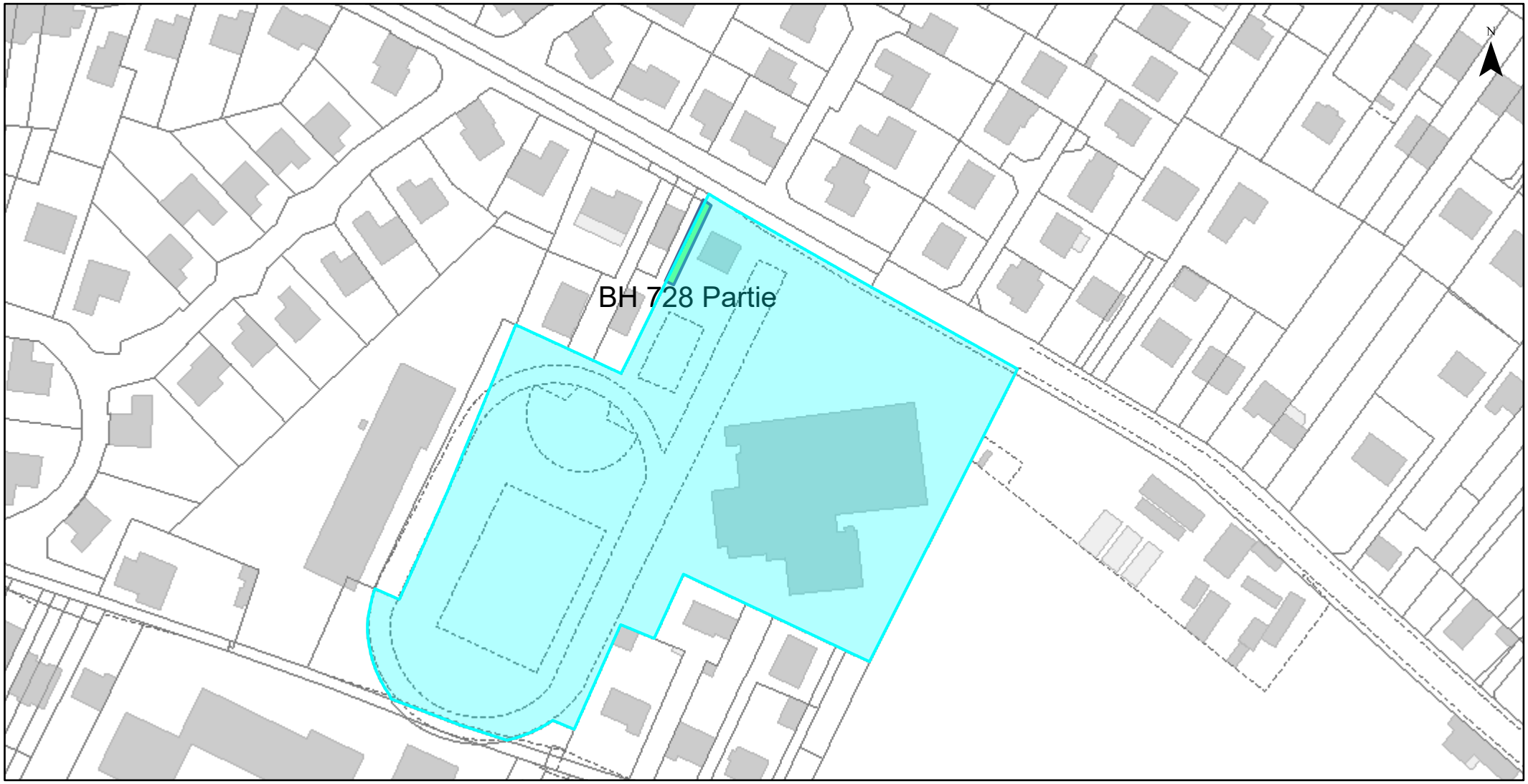
Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

Jean-Pierre LE MAGUET Conseiller municipal, Secrétaire de séance	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Parcelle BH728 P_DJEDDI ABDELMOUNI_62m²



Date d'impression : 11/07/2024

Copyright : Cadastre DGFiP 2022/

Échelle : 1:1 500

0 10 20 m

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250213-Q307DB2025-025-DE
Date de télétransmission : 17/02/2025
Date de réception préfecture : 17/02/2025