

## CONVENTION DE PARTENARIAT TRIENNALE

**Entre :**

**La Ville de La Chapelle-sur-Erdre**, représentée par Monsieur Fabrice ROUSSEL, Maire en exercice, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du Conseil municipal du \_\_\_\_\_, ci-dessous appelée « la Ville »,  
**d'une part,**

**Et**

**L'Association Les Petits Queniaux**, association régie par la loi du 1er juillet 1901, déclarée en Préfecture de Loire-Atlantique le 17/02/1986, sous le numéro 2/15261, dont le siège social est situé Boulevard de L'Hopitau, représentée par son Président en exercice, Monsieur DREVET, dûment habilité à l'effet des présentes par une délibération du Conseil d'administration, ci-dessous appelée « l'Association »,  
**d'autre part,**

**Préambule :**

La Ville porte une attention toute particulière aux premières années de la vie de l'enfant et entend promouvoir une politique ambitieuse en faveur de la petite enfance. Dans ce cadre, elle souhaite apporter un soutien renforcé au développement des divers modes d'accueil en structures collectives (accueil régulier, accueil occasionnel, multi-accueil), afin de répondre à la diversité des demandes des parents.

L'association « Les Petits Queniaux » gère depuis 1986 une mini-crèche associative de 20 places en accueil régulier, située Maison de l'Enfance, Boulevard de l'Hopitau, à La Chapelle-sur-Erdre, mise à sa disposition par la Ville. Elle gère cet équipement avec rigueur, autonomie et sens des responsabilités, et toujours avec le souci d'offrir aux familles un accueil de qualité, adapté aux rythmes de l'enfant.

C'est dans ce contexte que la Ville entend renouveler, pour une durée de trois ans reconductibles, le partenariat engagé de longue date avec l'association « Les Petits Queniaux ».

Vu les statuts de l'Association « Les Petits Queniaux »,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles suivants :

- L. 2313-1 qui prévoit la publication au compte administratif de la Ville des montants globaux de subventions directes et indirectes accordées annuellement aux associations ;
- L. 1611-4-1 qui prévoit que toute association qui a reçu une subvention (directe ou indirecte) peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée ;
- L. 1611-4-2 qui prévoit la transmission des comptes financiers certifiés des associations subventionnées aux collectivités territoriales ;
- L. 1611-4-3 qui prohibe le reversement de subventions en cascade d'une association à une autre ;
- l'Annexe 1 du Code Général des Collectivités Territoriales portant liste des pièces justificatives de paiement des collectivités, qui impose la conclusion d'une convention de partenariat avec toute association percevant plus de 23 000 € de subventions directes et indirectes par an.

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

## **TITRE 1 : OBJET DU PARTENARIAT**

### **Article 1er : Objet de la convention pluriannuelle**

La Ville a compétence pour organiser l'accueil des enfants de 0 à 3 ans révolus, en journée.

A ce titre, elle entend soutenir l'association « Les Petits Queniaux » qui contribue, en gérant l'accueil régulier d'enfants sur le quartier de Gesvrine, à parfaire un maillage de structures d'accueil petite enfance qui soit diversifié quant au mode de garde, et équilibré sur l'ensemble du territoire communal.

L'action poursuivie par l'Association « Les Petits Queniaux » s'intègre donc pleinement à la politique de la petite enfance menée par la Ville, à travers notamment une série d'actions coordonnées entre les deux partenaires, dans l'intérêt général des chapelains :

- la mini-crèche «Les Petits Queniaux » pratique les mêmes tarifs que dans les structures d'accueil petite enfance municipales (application de la tarification au taux d'effort définie par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, dans le cadre d'un contrat passé avec la CAF de Loire Atlantique). Son but est de répondre aux besoins des familles tout en veillant à proposer une tarification en fonction des revenus des familles, qui ne soit pas excessive pour les familles à faibles revenus et qui soit accessible à tous.
- la mini-crèche «Les Petits Queniaux » met en oeuvre un projet éducatif et social adapté avec un personnel qualifié et un encadrement adapté, en veillant à la participation des familles, l'objectif poursuivi étant d'offrir aux familles un accueil régulier de qualité pour leurs jeunes enfants.
- la mini-crèche « Les Petits Queniaux » s'inscrit pleinement dans le cadre du dispositif du « dossier unique d'inscription » coordonné avec les autres structures d'accueil régulier petite enfance existantes sur la commune, avec l'objectif suivant :
- simplifier les démarches en un guichet unique (une seule démarche quel que soit le mode de garde recherché : crèches municipales et crèches du secteur indépendant). Un seul interlocuteur oriente ensuite les familles en fonction de la demande formulée. (Les spécificités de chaque structure étant prises en compte.)
- donner une documentation complète sur les modes de garde existants, et leurs modalités pratiques (conditions accueil en structure collective, conditions emplois assistantes maternelles...).
- ce fichier unique permet d'avoir un recensement exact des besoins sur le territoire communal et un observatoire de l'évolution de la demande, en vue de fournir des éléments à prendre en considération pour une adaptation de la demande.
- enfin, la mini-crèche associative « Les Petits Queniaux » n'a pas d'autre finalité que d'équilibrer ses comptes. Elle exclut donc toute recherche de lucrativité dans la gestion de la crèche conformément à son objet statutaire, tant au niveau du public visé, que de la politique tarifaire développée par exemple.

### **Article 2 : Missions à la charge des Petits Queniaux**

En prenant en charge la gestion de la mini-crèche, l'association «Les petits Queniaux» a pour objet d'assurer l'accueil des enfants avec une préoccupation d'éveil éducatif, conformément à la réglementation en vigueur dans ce domaine notamment en terme d'encadrement des enfants et de qualification du personnel qui est soumis aux contrôles de la PMI (Protection Maternelle et Infantile).

Elle a pour but d'offrir aux familles chapelaines qui en ont besoin un accueil à la journée de qualité pour leurs jeunes enfants de 0 à 3 ans révolus, tout en veillant à ce que cet accueil corresponde aux besoins et aux rythmes de l'enfant.

## **TITRE II . AIDE INDIRECTE AU FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

### **Article 3 : Mise à disposition de locaux à titre gracieux**

La Ville met gracieusement à disposition de l'Association des locaux adaptés à l'accueil de jeunes enfants de 0 à 3 ans révolus. La localisation, le descriptif et les modalités d'utilisation de ces locaux sont précisés en **Annexe 1**.

#### **3.1 – Durée de la mise à disposition**

La mise à disposition est effectuée pour la durée de la présente convention. Toute modification doit faire l'objet d'une information écrite auprès de la Ville

#### **3.2 - Affectation des locaux**

Ces locaux sont affectés exclusivement aux activités de la mini-crèche. L'Association s'engage à ne pas céder son droit d'occupation. Toute modification dans les modalités d'utilisation doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la Ville.

#### **3.3 - Gestion et suivi des locaux**

La Ville reste seule gestionnaire de ses locaux. Elle se réserve la possibilité de réaliser, après concertation avec l'Association, tout aménagement qu'elle jugerait utile.

Pour tous les travaux que l'Association souhaiterait effectuer dans ces locaux, une demande préalable devra être effectuée auprès de la Ville, propriétaire des murs. En aucun cas, l'Association ne pourra les réaliser elle-même.

Par ailleurs, concernant les charges locatives incombant au preneur, le décret n°87-712 du 26 août 1987 qui fixe la liste des charges locatives et des réparations ayant le caractère de réparations locatives est annexé à la présente convention.

#### **3.4 - Etat des lieux**

Un état des lieux est effectué à la signature de cette convention, selon le modèle joint à la présente convention en **Annexe 2**.

Un nouvel état des lieux pourra être effectué à tout moment à la demande d'un des deux signataires.

Les travaux qui seraient rendus nécessaires pour une remise en état suite à des dégradations liées à une mauvaise utilisation évidente des locaux par l'Association, seront mis à la charge de celle-ci par la Ville.

#### **3.5 - Accès aux locaux – gestion des clés**

L'Association doit être en capacité de fournir à son personnel des clés permettant le déroulement des



### 3.10 – Valorisation des locaux mis à disposition gracieusement

Concernant les locaux mis à sa disposition, la Ville (service correspondant : service Petite Enfance) notifiera par courrier, chaque année en janvier, le montant de la redevance d'occupation des locaux.

La méthode de calcul, conjointement retenue pour cette valorisation annuelle de la redevance d'occupation, est la suivante :

- 188 m2 de locaux mis à disposition à titre exclusif (maison de l'enfance)
- application d'une revalorisation tarifaire annuelle, en fonction de l'indice INSEE de référence des loyers publié au 31 décembre de l'année N-1.

Ce montant sera communiqué à l'expert comptable de l'association qui valorisera cette contribution volontaire (subvention indirecte) au compte de résultat de l'Association, en charges (compte 86) et en produits (compte 87).

### 3.11 – Paiement des charges locatives

Les charges correspondant au fonctionnement des locaux mis à disposition (eau, gaz, électricité, téléphone) seront soit supportées directement par l'Association, soit refacturées par la Ville à l'Association, copie des factures à l'appui. Cette refacturation sera effectuée en janvier, en une seule fois.

#### Article 4 : Mise à disposition de locaux à titre non exclusif (à titre partagé / occasionnel)

Pour les locaux pouvant être mis à disposition de l'Association à titre non exclusif en cours d'année, l'association s'engage à respecter les conditions de réservation et d'utilisation qui sont précisées dans le cadre du règlement général d'utilisation des salles municipales.

#### Article 5 : Prêt de matériel

La Ville peut, selon ses capacités et sur demande de l'association mettre à disposition de celle-ci divers matériels (barrière de sécurité, marabouts, etc...). Ce matériel est prêté à titre gratuit. En ce qui concerne les activités propres à l'Association, le transport et le montage du matériel sont assurés par l'Association.

L'intervention logistique des services municipaux pour l'installation, la désinstallation, peut toutefois être envisageable exceptionnellement, sous condition d'une demande écrite, formulée suffisamment en amont de la date prévue auprès du service pilote qui centralise les demandes, (le service petite enfance).

## TITRE III . AIDE FINANCIERE DIRECTE AU FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

### Article 6 : Engagement de la Ville

#### 6.1. Subvention annuelle de fonctionnement pour activité

La Ville soutient financièrement l'Association pour la mise en œuvre de ses activités développées dans le cadre de son objet statutaire, telles que décrites à l'article 1 de la présente convention.

## Instruction de la demande de subvention annuelle de fonctionnement<sup>1</sup>

La subvention de fonctionnement courant est conditionnée au dépôt d'un dossier de demande de subvention accompagné des pièces requises, dans le respect des délais indiqués par la Ville<sup>1</sup>

Ainsi, l'Association s'engage notamment à fournir à la Ville :

- une copie des comptes financiers (bilan, compte de résultat et annexe comptable) certifiés par le(a) Président(e) et, le cas échéant, par un Commissaire aux Comptes si le montant annuel des subventions perçues d'un ou plusieurs organismes franchit le seuil de 150 000 €, en application de l'article L. 612-4 du Code de Commerce<sup>2</sup>;
- une copie du procès-verbal de l'Assemblée Générale qui a approuvé les comptes financiers de l'année ;
- une copie du rapport moral du Trésorier ;
- une copie du rapport d'activité présentant les faits saillants de l'activité d'accueil sur l'année écoulée ;
- l'état du personnel (organigramme et temps de travail effectif des salariés) ;
- la rémunération<sup>3</sup> des trois plus hauts cadres dirigeants de l'association conformément à l'article 20 de la Loi du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif ;

Elle s'engage enfin à porter à la connaissance de la Ville toute modification statutaire ou de composition des organes de l'Association.

En outre, chaque année l'association s'engage à fournir à la Ville la copie de l'attestation de fonctionnement et du compte de résultat adressés à la Caisse d'Allocations Familiales.

### **Modalités de calcul de la subvention acquise :**

Chaque année, la Ville fixera lors du vote de son budget primitif N le montant prévisionnel de la subvention en fonction du nombre estimé d'heures/enfant chapelain pour l'année civile N.

La subvention définitivement acquise au titre des participations horaires pour l'accueil des enfants sera égale à la formule de calcul suivante :

- nombre d'heures facturées /enfant chapelain multiplié par le montant horaire fixé pour l'année : le montant horaire sera révisé à la hausse sur la base de l'inflation hors tabac constatée sur la dernière année civile, avec un arrondi à la deuxième décimale la plus proche.

Le montant horaire/enfant de la subvention était de 1,94€ en 2015.

Pour 2016, son montant est estimé à 93600 € pour une base de 48000 heures facturées, et une régularisation sera effectuée en Conseil Municipal du mois de juin de l'année N+1 en fonction des droits acquis définitivement constatés au profit de l'association au 31 décembre de l'année N.

1 Le dossier de demande de subvention à compléter est à remettre à la Ville en septembre. Il comprend la liste des pièces indiquées dans la convention.

2 Pour apprécier ce seuil, il convient d'additionner l'ensemble des subventions publiques reçues :

- les subventions de fonctionnement qui couvrent des charges et des frais de fonctionnement ;
- les subventions d'investissement qui financent une immobilisation.
- les éventuelles subventions d'équilibre (ce sont des subventions de fonctionnement qui couvrent des dépenses que l'association ne peut assumer avec ses ressources propres)
- en outre, pour la CNCC, toute somme versée à une association par une collectivité locale constitue une subvention dès lors que cette somme ne rémunère pas un service qui lui est directement rendu (NB : compte tenu de cette interprétation large adoptée par la CNCC, les aides à l'emploi sont à inclure dans ce seuil de 150 000 €)
- de même, la CNCC considère certains financements publics comme des subventions, malgré leur traitement comptable. Ainsi, certaines associations effectuant des prestations de services pour lesquelles un financement public leur est accordé (par prix de journée facturée ou par enveloppe globale) estiment que cet apport financier constitue un élément de leur chiffre d'affaires. Elles l'enregistrent donc au compte 706 « prestations de services ». Pour la CNCC, ce traitement comptable ne remet pas en cause le caractère de subvention du financement.

3 Il s'agit de la rémunération globale annuelle chargée.

### **Modalités de versement :**

Le versement de la subvention sera effectué par acomptes trimestriels, sur la base du relevé du nombre d'heures facturées/enfant sur le trimestre écoulé et transmis par l'Association au plus tard le 10 du mois suivant la clôture d'un trimestre.

Les acomptes seront ainsi versés par la Ville au plus tard :

- Fin avril
- Fin juillet,
- Fin octobre
- courant janvier de l'année N+1, en distinguant lors du versement de ce dernier acompte : d'une part, la fraction mandatée sur l'exercice N dans le cadre de la journée complémentaire (avant le 8 janvier), et d'autre part, la fraction mandatée sur l'exercice N+1 (avant le 31 janvier).

### **6.2 – Aide indirecte à l'investissement**

La Ville s'engage à étudier, chaque année, les demandes de travaux et d'acquisition d'équipements formulées par l'Association, dans le cadre de l'élaboration de son budget primitif.

## **TITRE IV . MODALITES DE RELATION VILLE – ASSOCIATION**

### **Article 7 : Communication**

Afin de faciliter la communication entre les associations et les services communaux , et d'assurer une cohérence des interventions municipales, un service a été désigné pour être l'interlocuteur unique de chaque association. Ainsi, toutes les demandes de l'Association doivent être transmises à ce service pilote, qui se charge ensuite du suivi auprès d'autres services d'appui éventuellement sollicités.

Concernant l'Association « Les Petits Queniaux », le service interlocuteur est le service Petite Enfance, installé rue du Plessis.

### **Article 8 : Collaboration – évaluation partenariale**

Conformément aux articles 1 et 2 de la présente convention, le deux signataires s'engagent à mettre en œuvre un partenariat très étroit afin d'optimiser l'offre de places en accueil régulier sur la Commune, notamment par :

- l'invitation de 2 élus représentants du Conseil municipal à l'Assemblée Générale annuelle de l'Association, avec voix consultative.
- la participation de la Directrice de la structure aux Commissions d'attribution des places d'accueil régulier.
- le développement de l'information commune permettant de présenter l'ensemble des actions en matière de petite enfance (exemples : guide petite enfance, guide de la Ville...).
- l'organisation d'au moins une réunion annuelle entre les membres du bureau de l'Association et les représentants de la Ville, en vue de procéder à une évaluation partenariale de l'année écoulée et de dresser les principale ligne directrice de l'année à venir. Cette évaluation sera effectuée notamment sur la base des documents listés à l'article 6.1 de la présente convention, à une date choisie conjointement par les partenaires.

### **Article 9 : Information partagée**

Afin d'harmoniser au maximum leurs pratiques, les deux signataires s'engagent à s'informer mutuellement des actions prévues chaque année, et aussi à transmettre ces informations aux usagers de leurs structures respectives.

Sur ce point, l'Association fera notamment parvenir à la Ville une copie de chaque compte-rendu d'Assemblée Générale et de Conseil d'Administration.

## **TITRE IV – DURÉE ET SUIVI DE LA CONVENTION**

### **Article 10 : Date d'effet**

La présente convention prend effet le 1er janvier 2016.

### **Article 11: Durée de la convention**

Elle est conclue pour trois ans jusqu'au 31 décembre 2018.

### **Article 12 : Révision des clauses de la convention**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, devra faire l'objet d'un avenant soumis à l'approbation du Conseil municipal.

Cet avenant précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis au titre I.

### **Article 13 : Résiliation**

La Ville pourra, moyennant un préavis de 3 mois et pour un motif d'intérêt général, résilier à tout moment la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception.

La Ville pourra également résilier, dans les mêmes conditions, cette convention en cas de violation par l'Association des dispositions qu'elle contient. Cependant, une commission mixte de conciliation se réunira pour évaluer la gravité de cette violation et une mise en demeure préalable laissant un délai de 15 jours à l'Association pour se conformer aux prescriptions sera faite.

La résiliation pourra enfin intervenir d'un commun accord entre les parties.

La convention sera également résiliée en cas de dissolution, liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'Association.

La résiliation de la convention entraînera de ce fait la fin de tous les financements prévus au titre de la Ville, et ce à compter de la fin du préavis. Par ailleurs, à l'expiration de la convention ou à sa résiliation, les locaux et équipements mis à disposition retourneront à la Ville.

#### **Article 14 – Dissolution de l'Association**

La dissolution de l'Association met un terme aux engagements respectifs des parties. Toutefois, l'Association reste liée par ses engagements et notamment les dettes qu'elle a pu contracter à l'égard de tiers avant la dissolution.

De même, l'Association est tenue d'assumer toutes les conséquences générées par sa dissolution, et doit donc tenir compte de cette éventualité dans sa gestion propre.

La Ville n'est pas tenue de reprendre à son compte les engagements éventuels contractés par l'Association à l'égard de tiers avant dissolution, ni les conséquences générées par cette dissolution.

#### **Article 15 : Election de domicile en cas de litige**

Tout litige entre l'Association et la Ville sera réglé devant le Tribunal Administratif de Nantes.

Fait à La Chapelle-sur-Erdre, en trois exemplaires, le

**Le Président  
de l'Association**

**Le Maire de la Ville  
de La Chapelle-sur-Erdre**

**Fabrice ROUSSEL**

**LA CHAPELLE  
SUR ERDRE**

CONVENTION DE PARTENARIAT  
VILLE DE LA CHAPELLE-SUR-ERDRE/ASSOCIATION LES PETITS QUENIAUX

**ANNEXE 1**

**Locaux mis à disposition**

Désignation	Surface	Périodes d'utilisation	Capacité maximale accueil	Taux d'utilisation hebdomadaire	Taux d'utilisation dans l'année
Maison de l'enfance	188 m2	Année	20 enfants 6 agents	100,00%	100,00%

Le Président de L'Association

Le Maire de la Ville de La Chapelle sur Erdre

Fabrice ROUSSEL

CONVENTION DE PARTENARIAT  
VILLE DE LA CHAPELLE-SUR-ERDRE/ASSOCIATION LES PETITS QUENIAUX

**ANNEXE 2**

« L'association Les petits Queniaux » atteste être :

couverte par une police d'assurance responsabilité civile n°253266E10001.  
souscrite auprès de la Compagnie Groupama le 01/01/2013  
pour les activités d'accueil d'enfants et pédagogiques pratiquées en intérieur et en extérieur.

L'association reconnaît :

- 1) avoir procédé avec le propriétaire ou son représentant à une visite des équipements et des voies d'accès mis à disposition ;
- 2) avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité données par le propriétaire ou son représentant, et s'engage à les appliquer ;
- 3) avoir constaté lors de cette visite l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux, l'association s'engage à contrôler les entrées et sorties des enfants (ou des participants aux activités), et à faire respecter les règles de sécurité. »

**État des lieux**

LOCAL	OBSERVATIONS

Le Président de L'Association

Le Maire de la Ville de La Chapelle sur Erdre

Fabrice ROUSSEL

## CONVENTION DE PARTENARIAT TRIENNALE

**Entre :**

**La Ville de La Chapelle-sur-Erdre**, représentée par Monsieur Fabrice ROUSSEL, Maire en exercice, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du Conseil municipal du , ci-dessous appelée « la Ville »,  
**d'une part,**

**Et**

**L'Association du Ploreau**, association régie par la loi du 1er juillet 1901, déclarée en Préfecture de Loire-Atlantique le 18/10/1982 sous le numéro W442002582, dont le siège social est situé 2 rue Emilie Launay, représentée par son Président en exercice, Monsieur Roger MERLET, dûment habilitée à l'effet des présentes par une délibération du Conseil d'administration du , ci-dessous appelée « l'Association »,  
**d'autre part,**

**Préambule :**

La Ville porte une attention toute particulière aux premières années de la vie de l'enfant et entend promouvoir une politique ambitieuse en faveur de la petite enfance. Dans ce cadre, elle souhaite apporter un soutien renforcé au développement des divers modes d'accueil en structures collectives (accueil régulier, accueil occasionnel, multi-accueil), afin de répondre à la diversité des demandes des parents.

L'association du Ploreau gère à compter du 1er avril 2010 une structure d'accueil petite enfance associative « Les Petits Pas du Ploreau » de 20 places en accueil régulier, située 2 rue Emilie Launay à La Chapelle-sur-Erdre. Cet équipement administré avec autonomie, rigueur et sens des responsabilités entend offrir aux familles Chapelaines un accueil de qualité adapté aux rythmes de l'enfant.

Vu les statuts de l'Association du Ploreau,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles suivants :

- L. 2313-1 qui prévoit la publication au compte administratif de la Ville des montants globaux de subventions directes et indirectes accordées annuellement aux associations ;
- L. 1611-4-1 qui prévoit que toute association qui a reçu une subvention (directe ou indirecte) peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée ;
- L. 1611-4-2 qui prévoit la transmission des comptes financiers certifiés des associations subventionnées aux collectivités territoriales ;

- L. 1611-4-3 qui prohibe le reversement de subventions en cascade d'une association à une autre ;
- l'Annexe 1 du Code Général des Collectivités Territoriales portant liste des pièces justificatives de paiement des collectivités, qui impose la conclusion d'une convention de partenariat avec toute association percevant plus de 23 000 € de subventions directes et indirectes par an.

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

## **TITRE 1 : OBJET DU PARTENARIAT**

### **Article 1er : Objet de la convention pluriannuelle**

La Ville a compétence pour organiser l'accueil des enfants de 0 à 5 ans, en journée.

A ce titre, elle entend soutenir « l'Association du Ploreau » qui contribue, en gérant l'accueil régulier d'enfants, à parfaire un maillage de structures d'accueil petite enfance qui soit diversifié quant au mode de garde, et équilibré sur l'ensemble du territoire communal.

L'action poursuivie par « l'Association du Ploreau » s'intègre donc pleinement à la politique de la petite enfance menée par la Ville, à travers notamment une série d'actions coordonnées entre les deux partenaires, dans l'intérêt général des chapelains :

- le multi-accueil « Les Petits Pas du Ploreau » pratique les mêmes tarifs que dans les structures d'accueil petite enfance municipales (application de la tarification au taux d'effort définie par la Caisse Nationales d'Allocations Familiales , dans le cadre d'un contrat passé avec la CAF de Loire Atlantique). Son but est de répondre aux besoins des familles tout en veillant à proposer une tarification en fonction des revenus des familles, qui ne soit pas excessive pour les familles à faibles revenus et qui soit accessible à tous.
- le multi-accueil « Les Petits Pas du Ploreau » met en oeuvre un projet éducatif et social adapté avec un personnel qualifié et un encadrement adapté, en veillant à la participation des familles, l'objectif poursuivi étant d'offrir aux familles un accueil régulier de qualité pour leurs jeunes enfants.
- le multi-accueil « Les Petits Pas du Ploreau » s'inscrit pleinement dans le cadre du dispositif du « dossier unique d'inscription » coordonné avec les autres structures d'accueil régulier petite enfance existantes sur la commune, avec l'objectif suivant :
  - simplifier les démarches en un guichet unique (une seule démarche quel que soit le mode de garde recherché : crèches municipales et crèches du secteur indépendant). Un seul interlocuteur oriente ensuite les familles en fonction de la demande formulée, les spécificités de chaque structure étant prises en compte.
  - donner une documentation complète sur les modes de garde existants, et leurs modalités pratiques (conditions accueil en structure collective, conditions emplois assistantes maternelles...).

- ce fichier unique permet d'avoir un recensement exact des besoins sur le territoire communal et un observatoire de l'évolution de la demande, en vue de fournir des éléments à prendre en considération pour une adaptation de la demande.

- enfin, le multi-accueil associatif « Les Petits Pas du Ploreau » n'a pas d'autre finalité que d'équilibrer ses comptes. Il exclut donc toute recherche de lucrativité dans la gestion du multi-accueil conformément à son objet statutaire, tant au niveau du public visé, que de la politique tarifaire développée par exemple.

## Article 2 : Missions à la charge du Ploreau

En prenant en charge la gestion du multi-accueil, l'association «Le Ploreau » a pour objet d'assurer la garde des enfants avec une préoccupation d'éveil éducatif, conformément à la réglementation en vigueur dans ce domaine notamment en terme d'encadrement des enfants et de qualification du personnel qui est soumis aux contrôles de la PMI (Protection Maternelle et Infantile).

Elle a pour but d'offrir aux familles chapelaines qui en ont besoin un accueil à la journée de qualité pour leurs jeunes enfants de 0 à 5 ans, tout en veillant à ce que cet accueil corresponde aux besoins et aux rythmes de l'enfant.

## TITRE II . AIDE FINANCIERE DIRECTE AU FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

### Article 3 : Engagement de la Ville

#### Subvention annuelle de fonctionnement pour activité

La Ville soutient financièrement l'Association pour la mise en œuvre de ses activités développées dans le cadre de son objet statutaire, telles que décrites à l'article 1 de la présente convention.

#### Instruction de la demande de subvention annuelle de fonctionnement :

La subvention de fonctionnement courant est conditionnée au dépôt d'un dossier de demande de subvention accompagné des pièces requises, dans le respect des délais indiqués par la Ville<sup>1</sup>

Ainsi, l'Association s'engage notamment à fournir à la Ville :

- une copie des comptes financiers (bilan, compte de résultat et annexe comptable) certifiés par le(a) Président(e) et, le cas échéant, par un Commissaire aux Comptes si le montant annuel des subventions perçues d'un ou plusieurs organismes franchit le seuil de 150 000 €, en application de l'article L. 612-4 du Code de Commerce<sup>2</sup>;

<sup>1</sup> Le dossier de demande de subvention à compléter est généralement à remettre à la Ville en septembre. Il comprend la liste des pièces indiquées dans la convention.  
<sup>2</sup> Pour apprécier ce seuil, il convient d'additionner l'ensemble des subventions publiques reçues :  
- les subventions de fonctionnement qui couvrent des charges et des frais de fonctionnement ;

- une copie du procès-verbal de l'Assemblée Générale qui a approuvé les comptes financiers de l'année ;
- une copie du rapport moral du Trésorier ;
- une copie du rapport d'activité présentant les faits saillants de l'activité d'accueil sur l'année écoulée ;
- l'état du personnel (organigramme et temps de travail effectif des salariés) ;
- la rémunération<sup>3</sup> des trois plus hauts cadres dirigeants de l'association conformément à l'article 20 de la Loi du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif ;

Elle s'engage enfin à porter à la connaissance de la Ville toute modification statutaire ou de composition des organes de l'Association.

En outre, chaque année l'association s'engage à fournir à la Ville la copie de l'attestation de fonctionnement et du compte de résultat adressés à la Caisse d'Allocations Familiales.

### **Modalités de calcul de la subvention acquise :**

Chaque année, la Ville fixera lors du vote de son budget primitif N le montant prévisionnel de la subvention en fonction du nombre estimé d'heures facturées /enfant chapelain pour l'année civile N.

La subvention définitivement acquise au titre des participations horaires pour l'accueil des enfants sera égale à la formule de calcul suivante :

- nombre d'heures facturées /enfant chapelain multiplié par le montant horaire fixé pour l'année : le montant horaire sera révisé à la hausse sur la base de l'inflation hors tabac constatée sur la dernière année civile, avec un arrondi à la deuxième décimale la plus proche.

Le montant horaire/enfant de la subvention était de 1,94€ en 2015.

Pour 2016, son montant est estimé à 93600 € pour une base de 48000 heures facturées, et une régularisation sera effectuée en Conseil Municipal du mois de juin de l'année N+1 en fonction des droits acquis définitivement constatés au profit de l'association au 31 décembre de l'année N.

### **Modalités de versement :**

Le versement de la subvention sera effectué par acomptes trimestriels, sur la base du relevé du nombre d'heures facturées /enfant sur le trimestre écoulé et transmis par l'Association au plus tard le 10 du mois suivant la clôture d'un trimestre.

- les subventions d'investissement qui financent une immobilisation.  
- les éventuelles subventions d'équilibre (ce sont des subventions de fonctionnement qui couvrent des dépenses que l'association ne peut assumer avec ses ressources propres)  
- en outre, pour la CNCC, toute somme versée à une association par une collectivité locale constitue une subvention dès lors que cette somme ne rémunère pas un service qui lui est directement rendu (NB : compte tenu de cette interprétation large adoptée par la CNCC, les aides à l'emploi sont à inclure dans ce seuil de 150 000 €)  
- de même, la CNCC considère certains financements publics comme des subventions, malgré leur traitement comptable. Ainsi, certaines associations effectuant des prestations de services pour lesquelles un financement public leur est accordé (par prix de journée facturée ou par enveloppe globale) estiment que cet apport financier constitue un élément de leur chiffre d'affaires. Elles l'enregistrent donc au compte 706 « prestations de services ». Pour la CNCC, ce traitement comptable ne remet pas en cause le caractère de subvention du financement.

3 Il s'agit de la rémunération globale annuelle chargée.

Les acomptes seront ainsi versés par la Ville au plus tard :

- Fin avril
- Fin juillet,
- Fin octobre
- courant janvier de l'année N+1, en distinguant lors du versement de ce dernier acompte : d'une part, la fraction mandatée sur l'exercice N dans le cadre de la journée complémentaire (avant le 8 janvier), et d'autre part, la fraction mandatée sur l'exercice N+1 (avant le 31 janvier).

### **TITRE III . AIDE INDIRECTE AU FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

#### **Article 4 : Prêt de matériel**

La Ville peut, selon ses capacités et sur demande de l'association mettre à disposition de celle-ci divers matériels (barrière de sécurité, marabouts, etc...). Ce matériel est prêté à titre gratuit. En ce qui concerne les activités propres à l'Association, le transport et le montage du matériel sont assurés par l'Association.

L'intervention logistique des services municipaux pour l'installation, la désinstallation, peut toutefois être envisageable exceptionnellement, sous condition d'une demande écrite, formulée suffisamment en amont de la date prévue auprès du service pilote qui centralise les demandes (le service Petite Enfance).

### **TITRE IV . MODALITES DE RELATION VILLE – ASSOCIATION**

#### **Article 5 : Communication**

Afin de faciliter la communication entre les associations et les services communaux, et d'assurer une cohérence des interventions municipales, un service a été désigné pour être l'interlocuteur unique de chaque association. Ainsi, toutes les demandes de l'Association doivent être transmises à ce service pilote, qui se charge ensuite du suivi auprès d'autres services d'appui éventuellement sollicités.

Concernant « l'Association du Ploreau », le service interlocuteur est le service Petite Enfance, installé rue du Plessis.

#### **Article 6 : Collaboration – évaluation partenariale**

Conformément aux articles 1 et 2 de la présente convention, le deux signataires s'engagent à mettre en œuvre un partenariat très étroit afin d'optimiser l'offre de places en accueil régulier sur la Commune, notamment par :

- l'invitation de 2 élus représentants du Conseil Municipal à l'Assemblée Générale annuelle de l'Association, avec voix consultative, uniquement sur ordre du jour concernant le multi-accueil.

- la participation de la responsable de la structure aux commissions d'attribution des places d'accueil régulier.
- le développement de l'information commune permettant de présenter l'ensemble des actions en matière de petite enfance (exemples : guide petite enfance, guide de la Ville...).
- l'organisation d'au moins une réunion annuelle entre les membres du bureau de l'Association et les représentants de la Ville, en vue de procéder à une évaluation partenariale de l'année écoulée et de dresser les principales lignes directrices de l'année à venir. Cette évaluation sera effectuée notamment sur la base des documents listés à l'article 3 de la présente convention, à une date choisie conjointement par les partenaires.

En outre, l'Association fera parvenir à la Ville, à titre d'information, une copie des comptes-rendus d'Assemblée Générale et de Conseil d'Administration.

#### **Article 7 : Information partagée**

Afin d'harmoniser au maximum leurs pratiques, les deux signataires s'engagent à s'informer mutuellement des actions prévues chaque année, et aussi à transmettre ces informations aux usagers de leurs structures.

### **TITRE V – DURÉE ET SUIVI DE LA CONVENTION**

#### **Article 8 : Date d'effet**

La présente convention prend effet le 1er janvier 2016.

#### **Article 9: Durée de la convention**

Elle est conclue pour trois ans, jusqu'au 31 décembre 2018.

#### **Article 10 : Révision des clauses de la convention**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, devra faire l'objet d'un avenant soumis à l'approbation du Conseil municipal.

Cet avenant précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis au titre I.

#### **Article 11 : Résiliation**

La Ville pourra, moyennant un préavis de 3 mois et pour un motif d'intérêt général, résilier à tout moment la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception.

La Ville pourra également résilier, dans les mêmes conditions, cette convention en cas de violation par l'Association des dispositions qu'elle contient. Cependant, une commission

mixte de conciliation se réunira pour évaluer la gravité de cette violation et une mise en demeure préalable laissant un délai de 15 jours à l'Association pour se conformer aux prescriptions sera faite.

La résiliation pourra enfin intervenir d'un commun accord entre les parties.

La convention sera également résiliée en cas de dissolution, liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'Association.

La résiliation de la convention entraînera de ce fait la fin de tous les financements prévus au titre de la Ville, et ce à compter de la fin du préavis. Par ailleurs, à l'expiration de la convention ou à sa résiliation, les locaux et équipements mis à disposition retourneront à la Ville.

### **Article 12 – Dissolution de l'Association**

La dissolution de l'Association met un terme aux engagements respectifs des parties. Toutefois, l'Association reste liée par ses engagements et notamment les dettes qu'elle a pu contracter à l'égard de tiers avant la dissolution.

De même, l'Association est tenue d'assumer toutes les conséquences générées par sa dissolution, et doit donc tenir compte de cette éventualité dans sa gestion propre.

La Ville n'est pas tenue de reprendre à son compte les engagements éventuels contractés par l'Association à l'égard de tiers avant dissolution, ni les conséquences générées par cette dissolution.

### **Article 13 : Election de domicile en cas de litige**

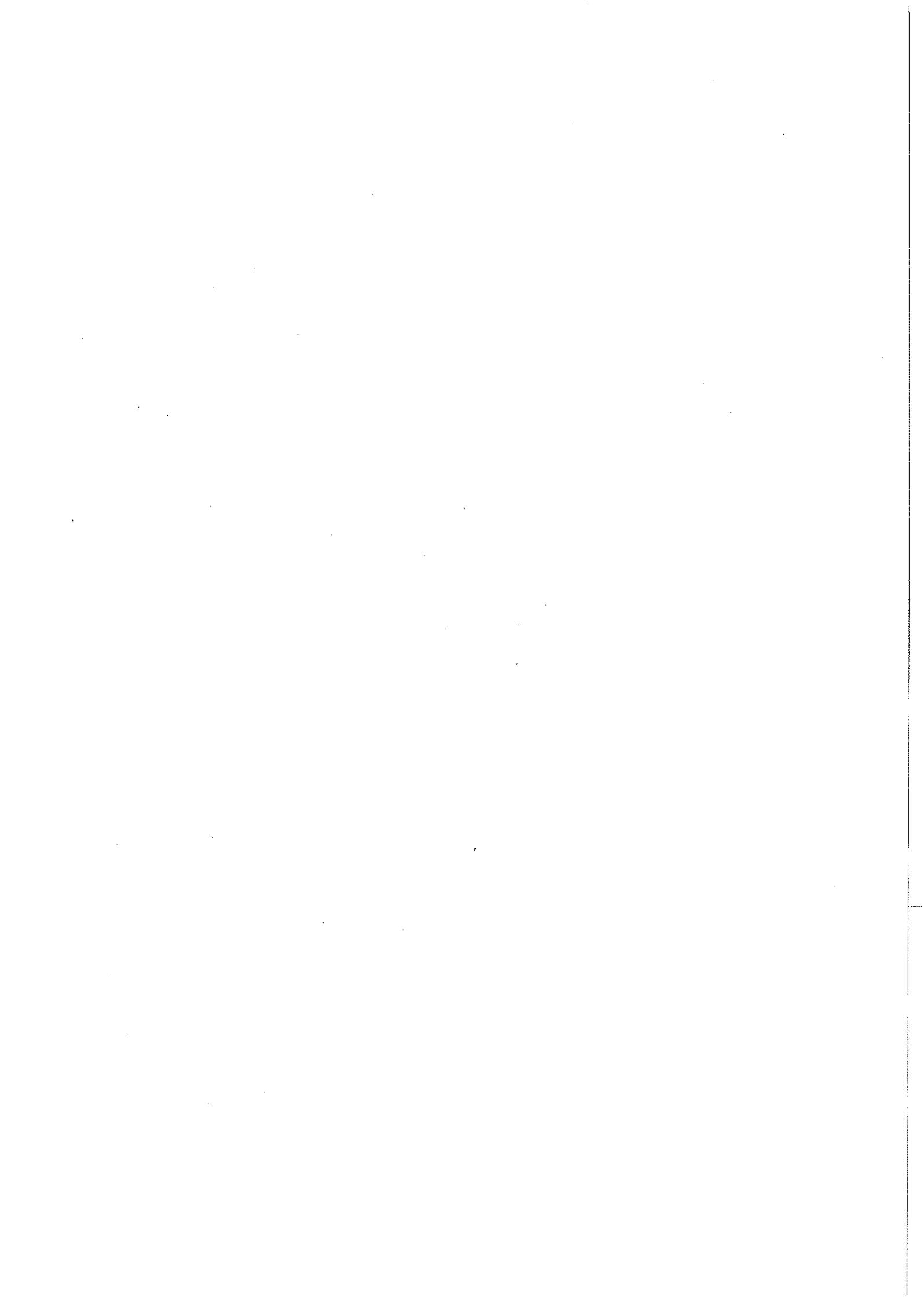
Tout litige entre l'Association et la Ville sera réglé devant le Tribunal Administratif de Nantes.

Fait à la Chapelle-sur-Erdre, en trois exemplaires, le

**Le Président  
de l'Association**

**Le Maire de la Ville  
de la Chapelle-sur-Erdre**

**Fabrice ROUSSEL**



Annexe sujet N° 5

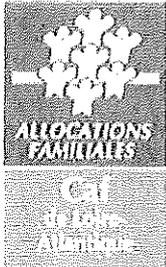
Envoyé en préfecture le 17/11/2015

Reçu en préfecture le 17/11/2015

Affiché le

3 2 0

ID : 094:214400350:20151116-DL\_2015\_11\_5-DE



FONDS PUBLICS ET TERRITOIRES enfance

Innovation - axe 6

EXERCICES 2015-2017

CONTRAT D'AIDE FINANCIERE

Dossier n° 201500959



Entre :

Ville de la Chapelle sur Erdre  
domicilié(e) : Mairie - Rue Olivier Desesmaisons - 44240 LA CHAPELLE SUR  
ERDRE

et représenté(e) par Monsieur le Maire, Fabrice ROUSSEL.

ci-après dénommé(e) « Le bénéficiaire »,

d'une part,

et

La Caisse d'Allocations familiales de Loire-Atlantique,  
domiciliée : 22 rue de Malville – 44937 Nantes cédex 9,  
représentée par sa directrice, Madame Elisabeth Dubecq-Princeteau,  
Ci-après désignée « la Caf ».

d'autre part,

il a été convenu et arrêté ce qui suit :

**OBJET DU CONTRAT**

Dans le cadre de sa politique d'action sociale et familiale, la Caisse d'Allocations familiales de Loire-Atlantique a accordé, dans le cadre du Fonds Publics et Territoires enfance, une aide financière sur les exercices 2015 à 2017 destinée à participer aux dépenses de fonctionnement réalisées par le gestionnaire dans le cadre du projet Actions passerelles EAJE/école.

**ARTICLE 2 - MONTANT DE L'AIDE**

La Caisse d'Allocations familiales de Loire-Atlantique accorde au bénéficiaire, une subvention d'un montant de 640 € pour 2015, 652 € pour 2016 et 664 € pour 2017.

Ces aides, accordées dans le cadre d'un dispositif national, sont financées à partir d'une enveloppe limitative ayant été attribuée à la Caf de Loire-Atlantique par la Caisse nationale des allocations familiales.

Pour permettre la réservation effective de ces crédits par la Caf, le bénéficiaire des aides doit retourner le présent contrat ainsi que l'attestation de démarrage du projet (modèle Caf) au plus tard le 15/11/2015.

Le versement de l'aide annuelle est effectué **en une seule fois** après réception par la Caf, pour chaque année du contrat, de l'attestation de démarrage et du bilan financier du projet (modèles Caf) signés par le bénéficiaire selon les calendriers suivants :

- l'aide de l'année n est versée l'année n si le bénéficiaire retourne l'ensemble des documents (contrat, attestation de démarrage et bilan financier du projet) avant le 15/11/n,
- l'aide de l'année n est versée l'année n+1 si le bénéficiaire retourne le contrat et l'attestation de démarrage du projet avant le 15/11/n (réservation des crédits par la Caf) et le bilan financier du projet avant le 30 avril n+1.

Le montant annuel du financement accordé par la branche Famille pour le projet décrit à l'article 1 ne peut excéder 80 % du coût total de la dépense annuelle du projet.

#### ARTICLE 4 : DÉLAIS DE RÉALISATION

Pour bénéficier des aides visées à l'article 2, le bénéficiaire doit impérativement retourner à la Caisse d'Allocations familiales de Loire-Atlantique les documents justificatifs comme précisé à l'article 3. Ces documents justificatifs peuvent être téléchargés sur le site [caf.fr](http://caf.fr) de Loire-Atlantique, rubrique partenaires.

En cas de non-respect de ces délais de transmission, le bénéficiaire perdra le bénéfice de l'aide accordée par la Caf.

#### ARTICLE 5 : CONTRÔLES DU RESPECT DES DISPOSITIONS CONTRACTUELLES

Le bénéficiaire doit pouvoir justifier en permanence de l'emploi des fonds reçus.

La Caisse d'Allocations familiales de Loire-Atlantique procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le bénéficiaire ne puisse s'y opposer.

Le partenaire s'engage à mettre à disposition de la Caisse d'Allocations familiales de Loire-Atlantique et, le cas échéant, de la Caisse nationale des Allocations familiales, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, bulletins de salaires, comptabilité analytique, registre de présences, ressources des familles, facturation aux familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, ... Outre l'exercice en cours, la Caisse d'Allocations familiales de Loire-Atlantique peut procéder à des contrôles sur les trois derniers exercices liquidés.

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

Le refus de communication de justificatif(s), rapport ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caisse d'Allocations familiales de Loire-Atlantique et la récupération des sommes versées non justifiées.

Le bénéficiaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caisse d'Allocations familiales de Loire-Atlantique dans les différents documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications et affiches concernant le service couvert par le présent contrat.

Le non-respect d'une seule des clauses ou obligations du présent contrat entraîne de plein droit l'annulation ou le remboursement immédiat de la participation de la Caisse d'Allocations familiales de Loire-Atlantique, sans préjudice d'une éventuelle action contentieuse, civile ou pénale.

Le présent article recevra application de plein droit, notamment dans les cas suivants :

- dissolution ou disparition de l'association ou de l'organisme bénéficiaire de l'aide entraînant la cessation d'activité, règlement judiciaire, liquidation de tiers, faillite ou saisie de biens par l'un de ses créanciers,
- utilisation des crédits à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été consentis.

Toute modification aux clauses de ce contrat devra donner lieu à la conclusion d'un avenant.

Il est établi un original du contrat par signataire.

Fait en deux exemplaires,

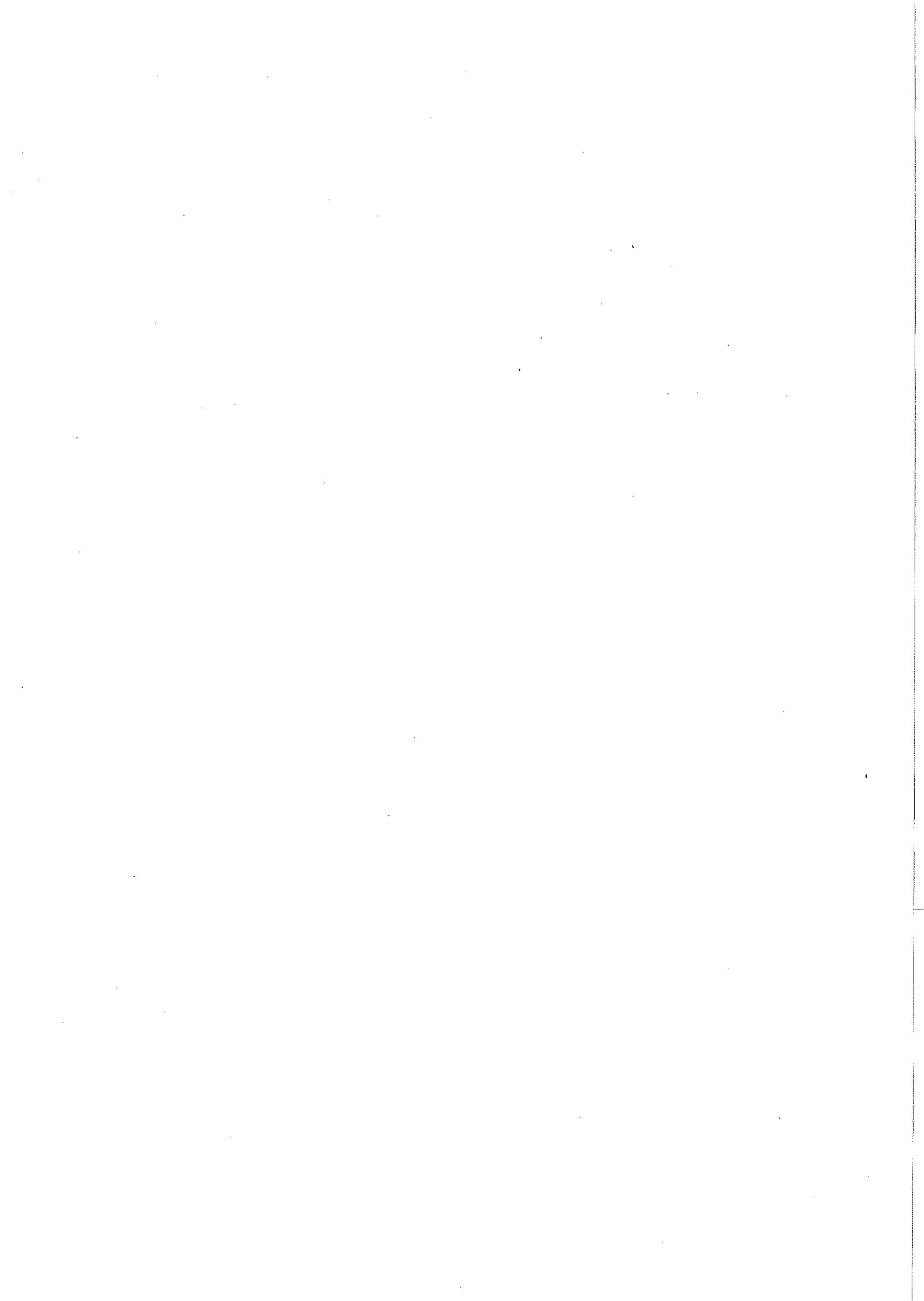
à .....  
le .....

La directrice de la Caisse  
d'Allocations familiales de  
Loire-Atlantique

Le représentant  
légal du bénéficiaire :  
Nom :



Elisabeth Dubecq Princeteau



Annuaire sujet N° 8

Envoyé en préfecture le 17/11/2015

Reçu en préfecture le 17/11/2015

Affiché le

ID : 044-214400350-20151116-DL 2015 11 8-DE

**Convention de mise à disposition du service de l'animation sportive scolaire entre la Ville de La Chapelle-sur-Erdre et les Villes de Grandchamp des Fontaines, Sucé sur Erdre et Treillières**

**ENTRE :**

La Commune de La Chapelle-sur-Erdre  
représentée par M. Fabrice ROUSSEL, Maire,  
dûment habilité par délibération du Conseil municipal du 16 novembre 2015,

**ET :**

La Commune de Grandchamp des Fontaines  
représentée par M. François OUVRARD, Maire,  
dûment habilité par délibération du Conseil municipal du 3 novembre 2015

La Commune de Sucé sur Erdre  
représentée par M. Jean-Louis ROGER, Maire,  
dûment habilité par délibération du Conseil municipal du 4 novembre 2015

La Commune de Treillières  
représentée par M. Alain ROYER, Maire,  
dûment habilité par délibération du Conseil municipal du 16 novembre 2015

**Il a été décidé ce qui suit :**

**Préambule**

Les services d'une commune peuvent être en tout ou partie mis à disposition d'une autre collectivité, lorsque cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services et entre dans le champ de compétence de la collectivité bénéficiaire<sup>1</sup>. Ce type de mise à disposition s'établit dans le cadre d'une convention qui prévoit notamment les conditions de remboursement des frais de fonctionnement du service mis à disposition.

Lorsque les quatre communes du canton étaient réunies au sein du Sivom du canton de La Chapelle-sur-Erdre, celui-ci gérait l'animation sportive scolaire cantonale. Depuis la disparition de cette instance, les communes ont souhaité poursuivre cette animation très appréciée des élèves et de leurs enseignants.. La présente convention vient définir le cadre de cette action entre les Communes de Grandchamp des Fontaines, La Chapelle-sur-Erdre, Sucé sur Erdre et Treillières.

<sup>1</sup> Chaque commune disposant d'une « clause de compétence générale » pour régler les affaires de son ressort.

## **ARTICLE 1er : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet, dans un souci de bonne organisation et de rationalisation des services, de préciser les conditions et modalités de mise à disposition de l'animation sportive scolaire du service des Sports de la Ville de La Chapelle-sur-Erdre au profit des Villes de Grandchamp des Fontaines, Sucé sur Erdre et Treillières dans le cadre d'une entente entre ces communes.

## **ARTICLE 2 : SERVICE MIS A DISPOSITION**

L'animation sportive scolaire du service des Sports de la Ville de La Chapelle-sur-Erdre est mise à la disposition des Villes de Grandchamp des Fontaines, Sucé sur Erdre et Treillières à raison pour chacune de ces Villes de 18,75% d'un temps plein. Cette quotité correspond au temps d'intervention dans les écoles et au temps de préparation administrative des activités mises en place.

Ce service comprend la mise à disposition des moyens suivants :

- la mobilisation d'un fonctionnaire territorial, chargé des tâches d'organisation et de suivi de l'animation sportive dans les écoles primaires publiques et privées ;
- la mise en œuvre de moyens logistiques et matériels nécessaires au bon fonctionnement du service : véhicule utilitaire de fonction, moyens bureautique et informatique, achat de récompenses sportives ;
- les transports collectifs des élèves des écoles des 4 communes vers les équipements sportifs municipaux lors des 2 rencontres sportives organisées chaque année scolaire<sup>2</sup>.

## **ARTICLE 3 : SITUATION DE L'AGENT EXERÇANT SES FONCTIONS DANS LE SERVICE MIS À DISPOSITION**

L'agent du service des Sports de la Ville de La Chapelle-sur-Erdre mis à disposition des Villes de Grandchamp des Fontaines, Sucé sur Erdre et Treillières demeure statutairement employé par la ville de La Chapelle-sur-Erdre, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes. Il effectue son service, pour le compte des Villes de Grandchamp des Fontaines, Sucé sur Erdre et Treillières, dans le cadre d'une convention de mise à disposition de personnel, distincte de la présente convention. En cas d'absence de l'agent mis à disposition, la Ville de La Chapelle-sur-Erdre ne procédera pas à son remplacement, ses interventions dans les écoles et les rencontres sportives seront donc suspendues.

## **ARTICLE 4 : MODALITES D'INTERVENTION DU SERVICE**

**4.1** Les Maires des Villes de Grandchamp des Fontaines, Sucé sur Erdre et Treillières peuvent adresser directement, à la Ville de La Chapelle-sur-Erdre, toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'ils confient audit service. Ils contrôlent l'exécution des tâches ainsi confiées à l'animateur sportif.

**4.2** Les modalités et l'organisation des temps d'intervention des services mis à disposition seront arrêtées d'un commun accord entre les quatre partenaires afin de favoriser le bon fonctionnement de chacune des entités concernées. Les interventions dans les écoles s'effectueront par demi-journées de 2h15 sur la base de trois demi-journées toutes les deux semaines d'école dans chacune des Villes de Grandchamp des Fontaines, Sucé sur Erdre et Treillières. Un temps de préparation administrative de 2h15 toutes les deux semaines d'école dans chacune des Villes permettra la nécessaire concertation auprès des enseignants et des services municipaux.

<sup>2</sup> Les rencontres sportives étant organisées sur le territoire des quatre communes participant à cette entente en fonction de leur disponibilité et des activités mises en place.

## ARTICLE 5 : DISPOSITIF DE SUIVI DE L'APPLICATION DE LA PRESENTE CONVENTION

Un suivi contradictoire de l'application de la présente convention est assuré par un comité de suivi qui se réunit chaque année en septembre. Ce comité de suivi est composé à parité, d'un représentant de chaque commune nommé par chacun des quatre Maires.

Le service mis à disposition produira à cette occasion un bilan des actions mises en place et formulera ses propositions pour l'année à venir.

## ARTICLE 6 : MODALITES FINANCIERES DE LA MISE A DISPOSITION DU SERVICE

Les conditions de remboursement, par les Villes de Grandchamp des Fontaines, Sucé sur Erdre et Treillières à la Ville de La Chapelle-sur-Erdre, des frais de fonctionnement du service mis à disposition sont fixées de la manière suivante :

En début d'année scolaire, la Ville de La Chapelle-sur-Erdre précisera à ses partenaires le coût prévisionnel de la contrepartie financière de l'intervention.

Les Villes de Grandchamp des Fontaines, Sucé sur Erdre et Treillières s'engagent chacune à rembourser à la Ville de La Chapelle-sur-Erdre sa part des charges de fonctionnement engendrées par la mise à disposition, à son profit, du service visé à l'article 2 de la présente convention, sur les bases suivantes :

- 18,75% des charges de personnel et frais assimilés (rémunérations, charges sociales, taxes, cotisations, frais médicaux, frais de formation, frais de missions). Un tableau de synthèse retraçant ces coûts annuels est produit par le service du Personnel de la Ville de La Chapelle-sur-Erdre à l'attention du service des Sports pour l'établissement du décompte annuel.<sup>3</sup> Le remboursement de ces charges se fera dans le cadre de la convention de mise à disposition de personnel. Il est précisé que dans la mesure où la Ville de La Chapelle-sur-Erdre ne procédera pas au remplacement de l'animateur sportif en cas d'absence, ce qui entraînera la suspension de ses interventions dans les écoles et des rencontres sportives, la refacturation aux autres communes, pour le temps d'absence effectif de l'agent sur l'année, ne sera pas effectuée.
- 18,75 % des charges en matériels divers et frais assimilés (moyens bureautiques et informatiques, véhicules, récompenses pour les rencontres sportives ...). Ces charges diverses sont fixées forfaitairement à 3 500 € par an sur la durée de cette convention, au vu des derniers réalisés.
- 18,75 % des frais de transports payés par la Ville de La Chapelle-sur-Erdre au transporteur de son choix et dans la limite d'une dépense totale de 11 000 €.

A l'issue de chaque année civile, le service des Sports de la Ville de La Chapelle-sur-Erdre établira un état de synthèse des sommes dues, et la Ville émettra un titre de recettes correspondant au coût total au courant du premier trimestre de l'année N+1.

La Ville de La Chapelle-sur-Erdre présentera aux Villes partenaires l'état de synthèse justificatif des dépenses, à l'appui du titre de recettes émis.

Toute évolution des modalités de calcul ou de répartition fera l'objet d'un rapport du comité de suivi ad'hoc mis en place et d'un avenant établi d'un commun accord entre les parties.

<sup>3</sup> A titre indicatif, en 2014, les charges de personnel se sont chiffrées à 52 789,79 €.

**- Mesures diverses -**

**ARTICLE 7 : ENTREE EN VIGUEUR DE LA PRESENTE CONVENTION**

La présente convention entrera en vigueur au **30 novembre 2015**.

**ARTICLE 8 : DUREE DE LA PRESENTE CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une **durée de trois années** à compter de sa date d'entrée en vigueur (convention applicable pour les dépenses des exercices budgétaires 2016 à 2018 inclus).

**ARTICLE 9 : RÉSILIATION**

9-1- L'une ou l'autre des parties ne peut dénoncer la présente convention en cours d'année scolaire. Toute dénonciation doit être effectuée par courrier avant le mois de décembre de l'année scolaire en cours, et s'appliquera à l'année scolaire suivante. Dans ce cas, la Ville concernée devra s'acquitter des sommes qui resteraient dues à la Ville de La Chapelle-sur-Erdre au prorata temporis du fonctionnement du service d'animation sportive scolaire sur l'année civile concernée (en nombre de mois sur l'année) ;

9-2- Tout manquement de l'une ou l'autre des parties aux obligations qu'elle a en charge aux termes de la présente convention entraînera, si bon semble au créancier de l'obligation inexécutée, la résiliation de plein droit de ladite convention, un mois après mise en demeure d'exécution par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet.

**ARTICLE 10 : RENOUELEMENT DE LA PRESENTE CONVENTION**

La présente convention triennale pourra être renouvelée par accord exprès entre les parties dans les six mois précédent son échéance.

**ARTICLE 11 : LITIGES RELATIFS A LA PRESENTE CONVENTION**

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

Fait à La Chapelle-sur-Erdre, le

Pour la ville de Grandchamp des Fontaines  
**Le Maire**

**François OUVRARD**

Pour la ville de Sucé sur Erdre  
**Le Maire**

**Jean-Louis ROGER**

Pour la ville de La Chapelle-sur-Erdre  
**Le Maire**

**Fabrice ROUSSEL**

Pour la ville de Treillières  
**Le Maire**

**Alain ROYER**

Annexe sujet n°9

Fonction publique de droit local 2003126

Système d'information de droit local 2003126

Bufile 146



11111111111111111111 31262227 EM 3126 22 - FF

# CONVENTION

## De MISE A DISPOSITION D'UN AGENT

### AUPRES DE LA VILLE DE GRANDCHAMP DES FONTAINES

Entre les soussignés :

La Commune de la Chapelle sur Erdre, représentée par son Maire, Monsieur Fabrice ROUSSEL, autorisé par délibération en date du 16 novembre 2015

d'une part,

Et

La ville de Grandchamp des Fontaines, représentée par son Maire, Monsieur François OUVRARD, autorisé par délibération en date du 3 novembre 2015

d'autre part,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu l'avis de la commission administrative paritaire,

Considérant que l'assemblée délibérante en a été informée,

Considérant l'accord de l'agent

#### PREAMBULE

Lorsque les quatre communes du canton étaient réunies au sein du Sivom du canton de La Chapelle-sur-Erdre, celui-ci gérait l'animation sportive scolaire cantonale. Depuis la disparition de cette instance, les communes ont souhaité poursuivre cette animation très appréciée des élèves et de leurs enseignants.

La convention signée le 29 avril 2013 entre les quatre communes qui organise la mise à disposition de l'animation sportive scolaire du service des Sports de la Ville de La Chapelle-sur-Erdre au profit des trois autres communes ayant été abrogée, il convient de conclure une nouvelle convention à compter du 30 novembre 2015.

Cette convention, prévoit notamment la mise à disposition d'un fonctionnaire territorial, chargé des tâches d'organisation et de suivi de l'animation sportive dans les écoles primaires publiques et privées.

**Article 1 – Objet de la mise à disposition**

La commune de la Chapelle sur Erdre met Mme CLODIC, Educateur Territorial des Activités Physiques et Sportives, à disposition de la ville de Grandchamp des Fontaines pour exercer les missions d'organisation et de suivi de l'animation sportive dans les écoles primaires, publiques et privées de la ville de Grandchamp des Fontaines.

**Article 2 – Date d'effet et durée de la mise à disposition**

La présente convention prend effet à compter du 30 novembre 2015 pour une durée de 3 ans.

**Article 3 – Conditions d'emploi**

Mme Clodic exercera ses fonctions au sein des locaux de la Mairie de La Chapelle-sur-Erdre, sous la responsabilité du responsable du service des sports de la Mairie de La Chapelle-sur-Erdre.

Le Maire de Grandchamp des Fontaines ou son représentant peut adresser directement, à la Ville de La Chapelle-sur-Erdre, toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il souhaite confier à l'agent. Il contrôle l'exécution des tâches ainsi confiées à l'animateur sportif.

Les modalités et l'organisation des temps d'intervention des services mis à disposition seront arrêtées d'un commun accord entre les deux parties, afin de favoriser le bon fonctionnement de chacune des entités concernées.

**Article 4 – Situation administrative du fonctionnaire**

La situation administrative de Mme Clodic continue à être gérée par la commune de la Chapelle sur Erdre, en ce qui concerne notamment l'avancement.

**Article 5 – Discipline**

Le pouvoir disciplinaire est exercé par l'autorité de la commune de la Chapelle sur Erdre.

En cas de faute, le Maire de Grandchamp des Fontaines peut saisir le Maire la Ville de La Chapelle-sur-Erdre pour mise en œuvre de la procédure disciplinaire

En cas de faute disciplinaire, il peut également être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre les deux communes.

**Article 6 – Rémunération**

Mme Clodic continuera à percevoir la rémunération correspondant à son grade qui lui sera versée par la Ville de La Chapelle-sur-Erdre.

La ville de Grandchamp des Fontaines ne lui versera aucune rémunération.

**Article 7 – Remboursement**

Les charges de personnel et frais assimilés (rémunérations, charges sociales, taxes, cotisations, frais médicaux, frais de formation, frais de missions) assumés par la Ville de La Chapelle-sur-Erdre pour Madame Sylvie CLODIC, seront remboursés par la Ville de Grandchamp des Fontaines à hauteur de 18,75%. Il est précisé que dans la mesure où la Ville de La Chapelle-sur-Erdre ne procédera pas au remplacement de l'animateur sportif en cas d'absence, ce qui entraînera la suspension de ses interventions dans les écoles et des rencontres sportives, la refacturation aux autres communes, pour le temps d'absence effectif de l'agent sur l'année, ne sera pas effectuée.

Un tableau de synthèse retraçant ces coûts annuels sera produit chaque année par la Ville de La Chapelle-sur-Erdre pour l'établissement du décompte annuel, et l'émission du titre de recette correspondant.

**Article 8 – Contrôle et évaluation de l'activité**

Un rapport sur la nature du service de Mme Clodic sera établi chaque année par la ville de Grandchamp des Fontaines et transmis à la commune de la Chapelle sur Erdre qui établira la notation.

**Article 9 – Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition de Mme Clodic peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de la commune de la Chapelle sur Erdre, de la ville de Grandchamp des Fontaines ou de l'intéressée. Dans ce cas, la demande devra respecter un préavis de trois mois.

**Article 10 – Contentieux**

Tout litige pouvant résulter de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Nantes

**Article 11 - Election de domicile**

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

Pour la commune de la Chapelle sur Erdre à l'Hôtel de Ville ; rue Olivier de Sesmaisons 44244 La Chapelle-sur-Erdre Cedex

Pour la commune de Grandchamp des Fontaines, à l'Hôtel de Ville, 25 rue du Général de Gaulle, 44 119 Grandchamp-Des-Fontaines

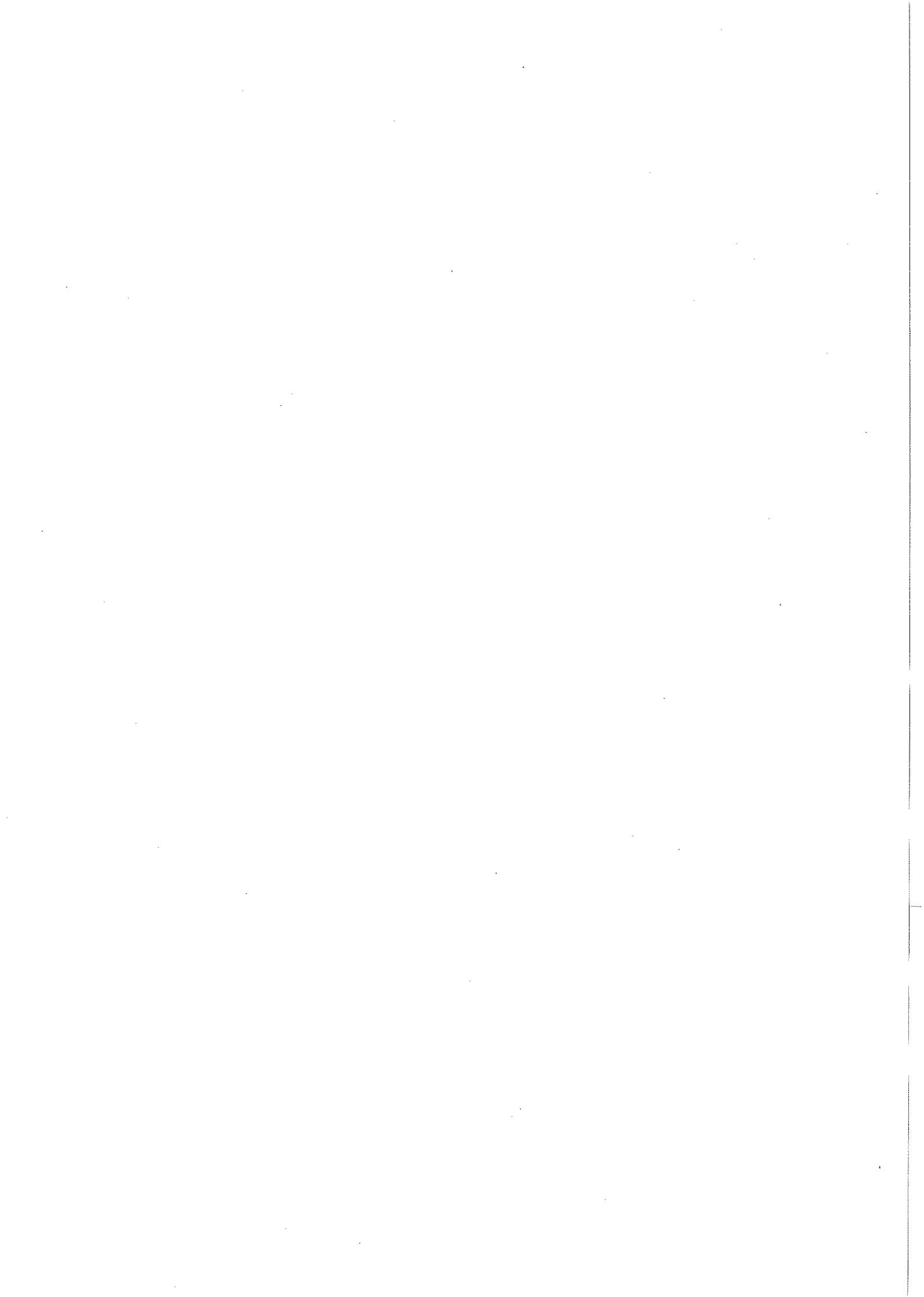
**Bsjdrfi23!!!**

Molqsl tf ouf l'povf oujpo!f sb!boof y'f l'bvyl'bsl üt lef ln jtf!, lejtqptjupoljoejwjevfrtlef l'rhf ou!Frm!f t u'ubot n jtf  
bv!godyjpoobjef l'wboutjhobv'f lebot lef t!dpoejupot l'raj!qf sn f ubouleif y'qsn f slt pol'bdpse/

Fait à La Chapelle-sur-Erdre, le

M. Fabrice ROUSSEL  
Maire de La Chapelle sur Erdre

M. François OUVARD  
Maire de Grandchamp des Fontaines



# **CONVENTION**

## **De MISE A DISPOSITION D'UN AGENT**

### **AUPRES DE LA VILLE DE TREILLIERES**

**Entre les soussignés :**

La Commune de la Chapelle sur Erdre, représentée par son Maire, Monsieur Fabrice ROUSSEL, autorisé par délibération en date du 16 novembre 2015

d'une part,

Et

La ville de Treillières, représentée par son Maire, Alain ROYER, autorisé par délibération en date du 16 novembre 2015

d'autre part,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu l'avis de la commission administrative paritaire,

Considérant que l'assemblée délibérante en a été informée,

Considérant l'accord de l'agent

#### **PREAMBULE**

Lorsque les quatre communes du canton étaient réunies au sein du Sivom du canton de La Chapelle-sur-Erdre, celui-ci gérait l'animation sportive scolaire cantonale. Depuis la disparition de cette instance, les communes ont souhaité poursuivre cette animation très appréciée des élèves et de leurs enseignants.

La convention signée le 29 avril 2013 entre les quatre communes qui organise la mise à disposition de l'animation sportive scolaire du service des Sports de la Ville de La Chapelle-sur-Erdre au profit des trois autres commune ayant été abrogée, il convient de conclure une nouvelle convention à compter du 30 novembre 2015.

Cette convention, prévoit notamment la mise à disposition d'un fonctionnaire territorial, chargé des tâches d'organisation et de suivi de l'animation sportive dans les écoles primaires publiques et privées.

## **CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

### **Article 1 – Objet de la mise à disposition**

La commune de la Chapelle sur Erdre met Mme CLODIC, Educateur Territorial des Activités Physiques et Sportives, à disposition de la ville de Treillières pour exercer les missions d'organisation et de suivi de l'animation sportive dans les écoles primaires, publiques et privées de la ville de Treillières.

### **Article 2 – Date d'effet et durée de la mise à disposition**

La présente convention prend effet à compter du 30 novembre 2015 pour une durée de 3 ans.

### **Article 3 – Conditions d'emploi**

Mme Clodic exercera ses fonctions au sein des locaux de la Mairie de La Chapelle-sur-Erdre, sous la responsabilité du responsable du service des sports de la Mairie de La Chapelle-sur-Erdre.

Le Maire de Treillières ou son représentant peut adresser directement, à la Ville de La Chapelle-sur-Erdre, toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il souhaite confier à l'agent. Il contrôle l'exécution des tâches ainsi confiées à l'animateur sportif.

Les modalités et l'organisation des temps d'intervention des services mis à disposition seront arrêtées d'un commun accord entre les deux parties, afin de favoriser le bon fonctionnement de chacune des entités concernées.

### **Article 4 – Situation administrative du fonctionnaire**

La situation administrative de Mme Clodic continue à être gérée par la commune de la Chapelle sur Erdre, en ce qui concerne notamment l'avancement.

### **Article 5 – Discipline**

Le pouvoir disciplinaire est exercé par l'autorité de la commune de la Chapelle sur Erdre.

En cas de faute, le Maire de Treillières peut saisir le Maire la Ville de La Chapelle-sur-Erdre pour mise en œuvre de la procédure disciplinaire

En cas de faute disciplinaire, il peut également être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre les deux communes.

### **Article 6 – Rémunération**

Mme Clodic continuera à percevoir la rémunération correspondant à son grade qui lui sera versée par la Ville de La Chapelle-sur-Erdre.

La ville de Treillières ne lui versera aucune rémunération.

### **Article 7 – Remboursement**

Les charges de personnel et frais assimilés (rémunérations, charges sociales, taxes, cotisations, frais médicaux, frais de formation, frais de missions) assumés par la Ville de La Chapelle-sur-Erdre pour Madame Sylvie CLODIC, seront remboursés par la Ville de Treillières, à hauteur de 18,75%. Il est précisé que dans la mesure où la Ville de La Chapelle-sur-Erdre ne procédera pas au remplacement de l'animateur sportif en cas d'absence, ce qui entraînera la suspension de ses interventions dans les écoles et des rencontres sportives, la refacturation aux autres communes, pour le temps d'absence effectif de l'agent sur l'année, ne sera pas effectuée.

Un tableau de synthèse retraçant ces coûts annuels sera produit chaque année par la Ville de La Chapelle-sur-Erdre pour l'établissement du décompte annuel, et l'émission du titre de recette correspondant.

**Article 8 – Contrôle et évaluation de l'activité**

Un rapport sur la nature du service de Mme Clodic sera établi chaque année par la ville de Treillières et transmis à la commune de la Chapelle sur Erdre qui établira la notation.

**Article 9 – Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition de Mme Clodic peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de la commune de la Chapelle sur Erdre, de la ville de Treillières ou de l'intéressée. Dans ce cas, la demande devra respecter un préavis de trois mois.

**Article 10 – Contentieux**

Tout litige pouvant résulter de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Nantes

**Article 11 - Election de domicile**

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

Pour la commune de la Chapelle sur Erdre à l'Hôtel de Ville ; rue Olivier de Sesmaisons 44244 La Chapelle-sur-Erdre Cedex

Pour la commune de Treillières, à l'Hôtel de Ville, 57 rue de la Mairie, 44 119 Treillières

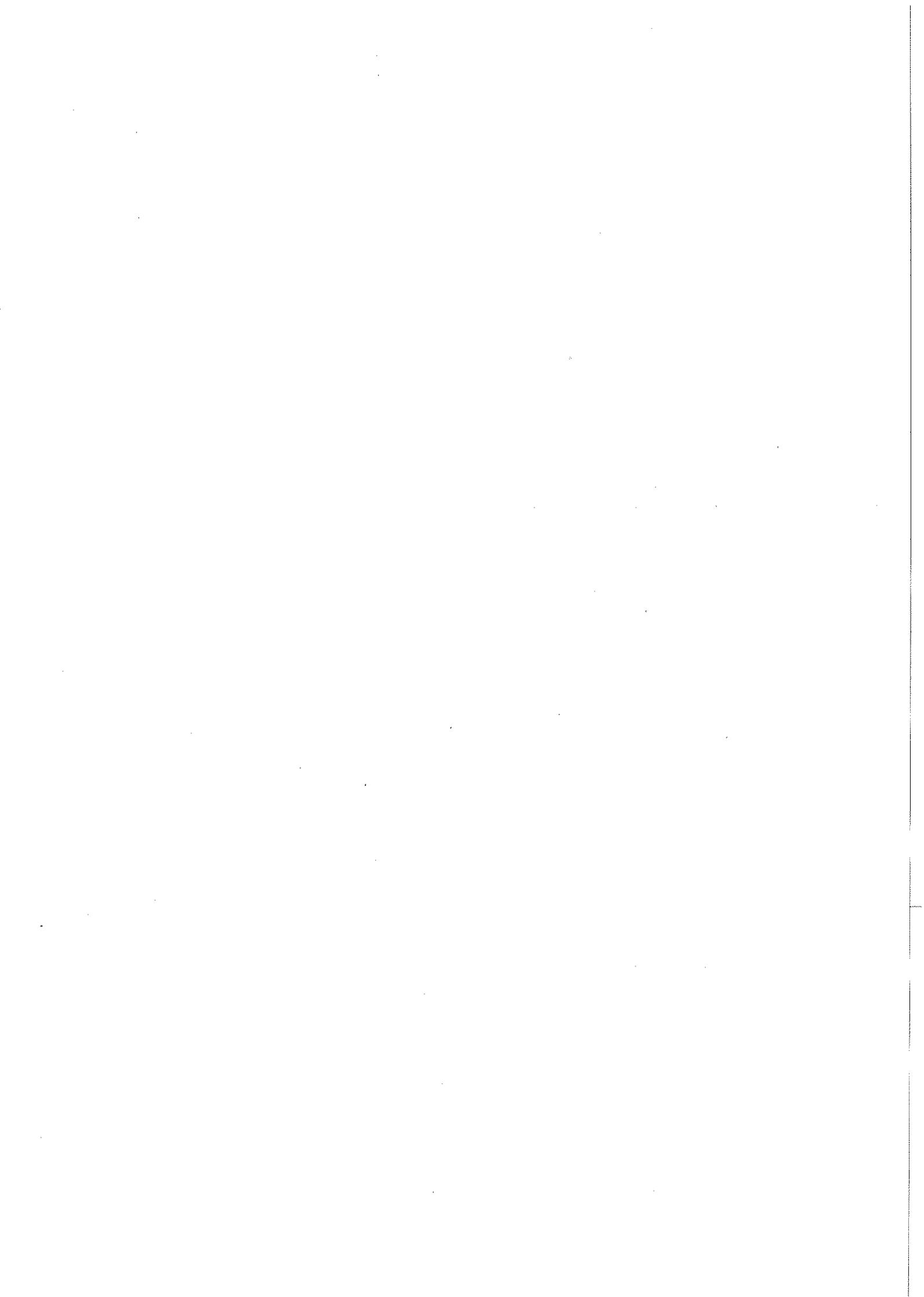
**Bsijdri!23!!!**

Mblqsl tf ouf ldpowf oijpoltf sblboof ylf l'bvyl bsd üt lef ln jtf !, lejtqptj jppoljoejwjevfrhlef lnph oulFnrhff t uubot n jtf  
bv!goodjppobjsf l'wboutjhobv'sf lebot lef t ldpoej jpot lnj!qf sn f uboleif yqsjn f st pol'bdpse/

Fait à La Chapelle-sur-Erdre, le

M. Fabrice ROUSSEL  
Maire de La Chapelle sur Erdre

M. Alain ROYER  
Maire de Treillières



# **CONVENTION**

## **De MISE A DISPOSITION D'UN AGENT**

### **AUPRES DE LA VILLE DE SUCE SUR ERDRE**

**Entre les soussignés :**

La Commune de la Chapelle sur Erdre, représentée par son Maire, Monsieur Fabrice ROUSSEL, autorisé par délibération en date du 16 novembre 2015

d'une part,

Et

La ville de Sucé sur Erdre, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Louis ROGER, autorisé par délibération en date du 3 novembre 2015

d'autre part,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu l'avis de la commission administrative paritaire,

Considérant que l'assemblée délibérante en a été informée,

Considérant l'accord de l'agent

#### **PREAMBULE**

Lorsque les quatre communes du canton étaient réunies au sein du Sivom du canton de La Chapelle-sur-Erdre, celui-ci gérait l'animation sportive scolaire cantonale. Depuis la disparition de cette instance, les communes ont souhaité poursuivre cette animation très appréciée des élèves et de leurs enseignants.

La convention signée le 29 avril 2013 entre les quatre communes qui organise la mise à disposition de l'animation sportive scolaire du service des Sports de la Ville de La Chapelle-sur-Erdre au profit des trois autres communes ayant été abrogée, il convient de conclure une nouvelle convention à compter du 30 novembre 2015.

Cette convention, prévoit notamment la mise à disposition d'un fonctionnaire territorial, chargé des tâches d'organisation et de suivi de l'animation sportive dans les écoles primaires publiques et privées.

## **CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

### **Article 1 – Objet de la mise à disposition**

La commune de la Chapelle sur Erdre met Mme CLODIC, Educateur Territorial des Activités Physiques et Sportives, à disposition de la ville de Sucé sur Erdre pour exercer les missions d'organisation et de suivi de l'animation sportive dans les écoles primaires, publiques et privées de la ville de Sucé sur Erdre.

### **Article 2 – Date d'effet et durée de la mise à disposition**

La présente convention prend effet à compter du 30 novembre 2015 pour une durée de 3 ans.

### **Article 3 – Conditions d'emploi**

Mme Clodic exercera ses fonctions au sein des locaux de la Mairie de La Chapelle-sur-Erdre, sous la responsabilité du responsable du service des sports de la Mairie de La Chapelle-sur-Erdre.

Le Maire de Sucé sur Erdre ou son représentant peut adresser directement, à la Ville de La Chapelle-sur-Erdre, toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il souhaite confier à l'agent. Il contrôle l'exécution des tâches ainsi confiées à l'animateur sportif.

Les modalités et l'organisation des temps d'intervention des services mis à disposition seront arrêtées d'un commun accord entre les deux parties, afin de favoriser le bon fonctionnement de chacune des entités concernées.

### **Article 4 – Situation administrative du fonctionnaire**

La situation administrative de Mme Clodic continue à être gérée par la commune de la Chapelle sur Erdre, en ce qui concerne notamment l'avancement.

### **Article 5 – Discipline**

Le pouvoir disciplinaire est exercé par l'autorité de la commune de la Chapelle sur Erdre.

En cas de faute, le Maire de Sucé sur Erdre peut saisir le Maire la Ville de La Chapelle-sur-Erdre pour mise en œuvre de la procédure disciplinaire

En cas de faute disciplinaire, il peut également être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre les deux communes.

### **Article 6 – Rémunération**

Mme Clodic continuera à percevoir la rémunération correspondant à son grade qui lui sera versée par la Ville de La Chapelle-sur-Erdre.

La ville de Sucé sur Erdre ne lui versera aucune rémunération.

### **Article 7 – Remboursement**

Les charges de personnel et frais assimilés (rémunérations, charges sociales, taxes, cotisations, frais médicaux, frais de formation, frais de missions) assumés par la Ville de La Chapelle-sur-Erdre pour Madame Sylvie CLODIC, seront remboursées par la Ville de Sucé sur Erdre, à hauteur de 18,75%. Il est précisé que dans la mesure où la Ville de La Chapelle-sur-Erdre ne procédera pas au remplacement de l'animateur sportif en cas d'absence, ce qui entraînera la suspension de ses interventions dans les écoles et des rencontres sportives, la refacturation aux autres communes, pour le temps d'absence effectif de l'agent sur l'année, ne sera pas effectuée.

Un tableau de synthèse retraçant ces coûts annuels sera produit chaque année par la Ville de La Chapelle-sur-Erdre pour l'établissement du décompte annuel, et l'émission du titre de recette correspondant.

### **Article 8 – Contrôle et évaluation de l'activité**

Un rapport sur la nature du service de Mme Clodic sera établi chaque année par la ville de Sucé sur Erdre et transmis à la commune de la Chapelle sur Erdre qui établira la notation.

### **Article 9 – Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition de Mme Clodic peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de la commune de la Chapelle sur Erdre, de la ville de Sucé sur Erdre ou de l'intéressée. Dans ce cas, la demande devra respecter un préavis de trois mois.

### **Article 10 – Contentieux**

Tout litige pouvant résulter de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Nantes

### **Article 11 - Election de domicile**

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

Pour la commune de la Chapelle sur Erdre à l'Hôtel de Ville ; rue Olivier de Sesmaisons 44244 La Chapelle-sur-Erdre Cedex

Pour la commune de Sucé sur Erdre, à l'Hôtel de Ville, 25 rue de la Mairie, 44240 Sucé sur Erdre

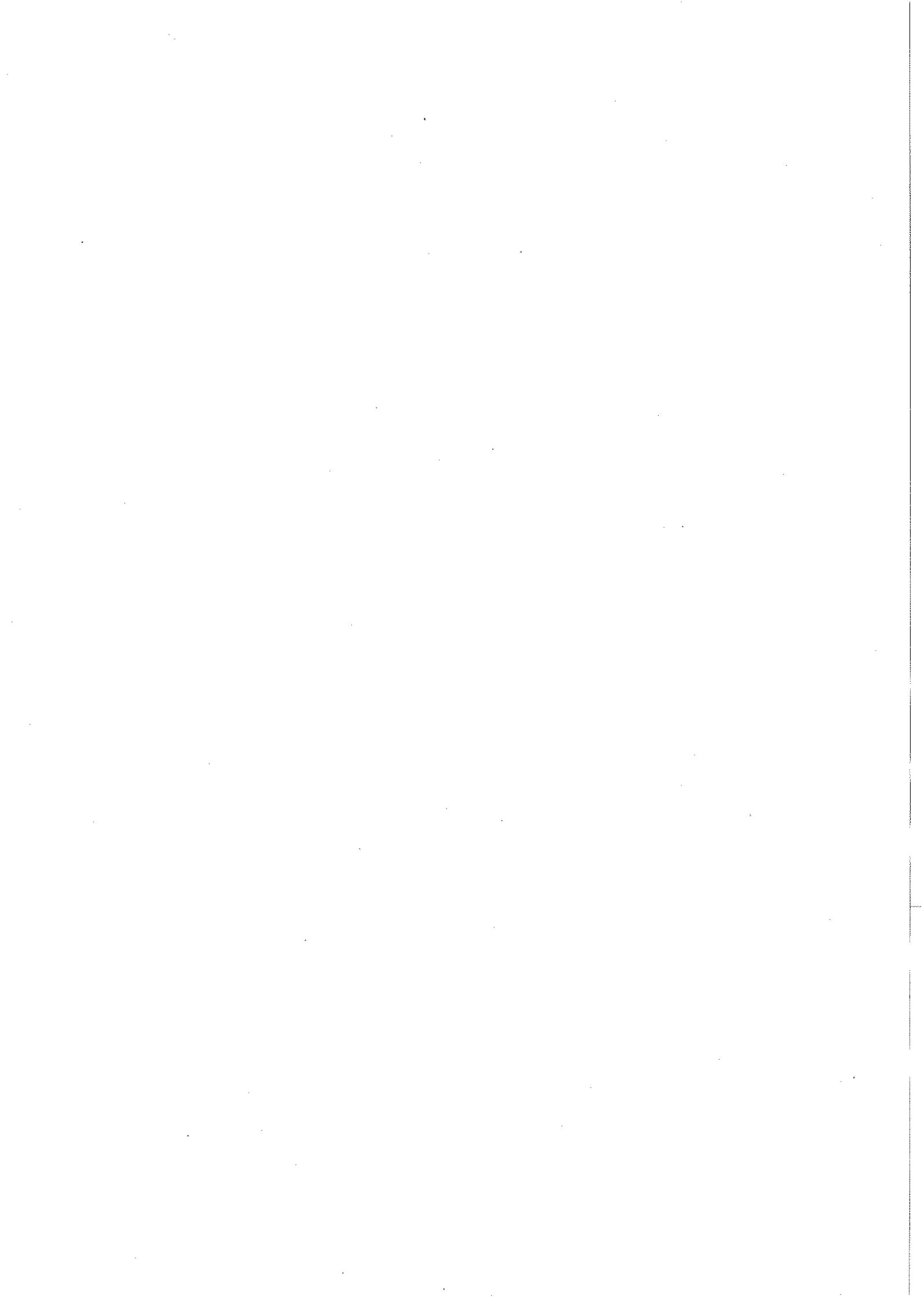
### **Article 12 :**

La présente convention sera annexée aux arrêtés de mise à disposition individuels de l'agent. Elle est transmise au fonctionnaire avant signature dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord.

Fait à La Chapelle-sur-Erdre, le

M. Fabrice ROUSSEL  
Maire de La Chapelle sur Erdre

M. Jean-Louis ROGER  
Maire de Sucé sur Erdre



*Annexe sujet N°10*

Envoyé en préfecture le 17/11/2015

Reçu en préfecture le 17/11/2015

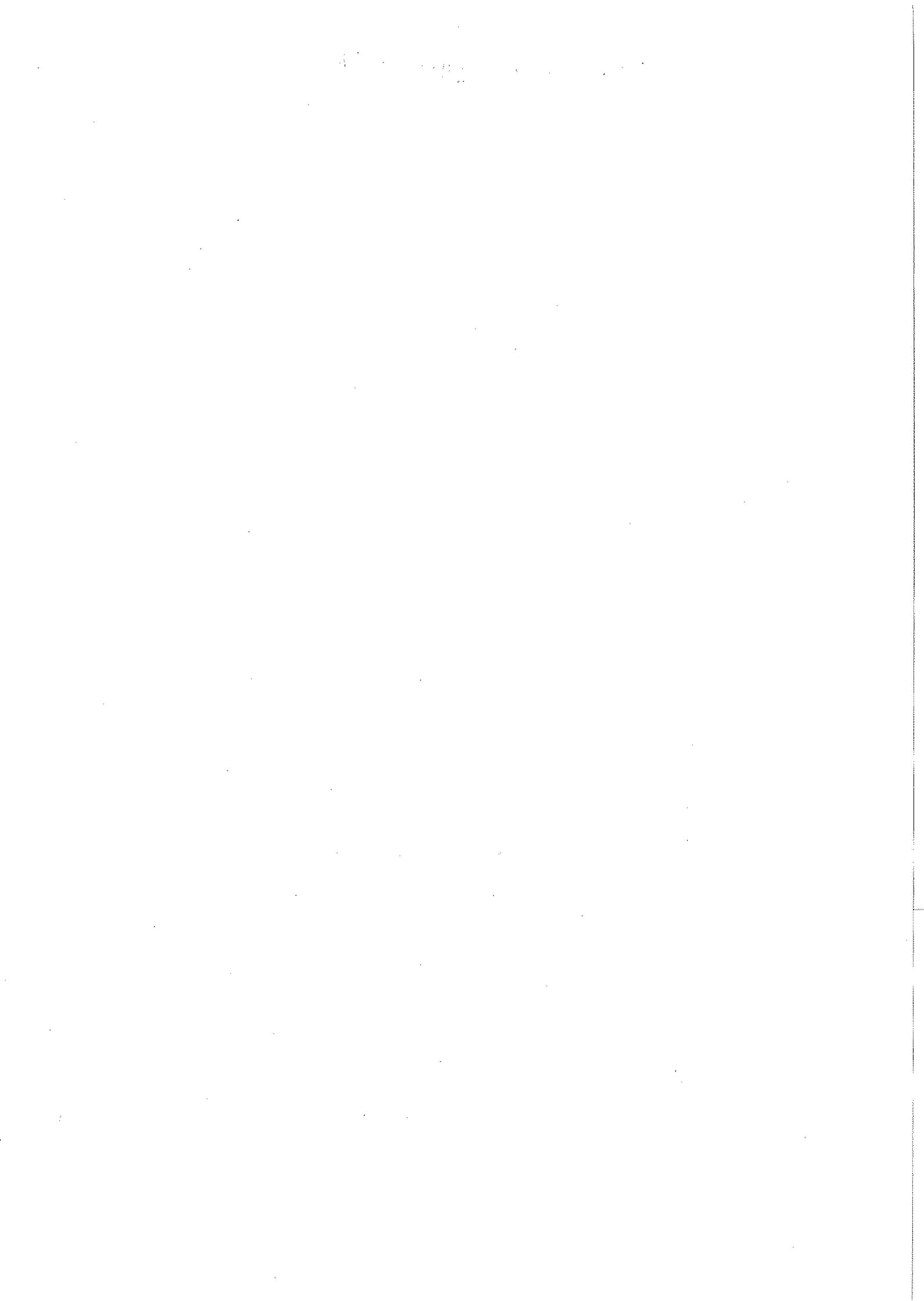
Affiché le

ID : 044-214400350-20151116-DL 2015 11 14-D

Règles de passation de marché - LA CHAPELLE SUR ERDRE

- PROCEDURES MARCHES PUBLICS : Marchés, accords cadres et avenants - VILLE DE LA CHAPELLE SUR ERDRE -						
SEUIL DE DEPENSES POUR LA DUREE MAXIMALE DU MARCHÉ *	FORME DU MARCHÉ	MODALITES D'APPEL A LA CONCURRENCE	PROPOSITION DE CHOIX DU TITULAIRE PAR	REDACTION PV PREPARATOIRE A LA DECISION	MODALITE DE PRISE DE DECISION ET DE SIGNATURE CONTRACTUELLE	
0 à 24 999 € HT	Bon de commande**	Traces selon la récurrence et le montant de dépense annuel (au moins une mise en concurrence par an) ; Édition de e-comparatifs, références catalogues, demandes de devis, recueil des références par téléphone ; prix, qualité, délais, quantité ; SAV, garanties d'exécution selon l'objet	Par le service	Dossier synthétique De mise en concurrence	- Bon de commande Dossier de mise en concurrence à joindre pour la signature par l'élu de secteur - Une décision du Maire, si conclusion d'un marché initiale si marché fractionné à bons de commandes	
25 000 € HT à 49 999 € HT	Marché en procédure adaptée	Publication sur le site internet de la Ville Publication sur le profil d'acheteur (plate forme de dématérialisation), si le service le souhaite	Élu de secteur	Rapport rappelant la mise en place, décrivant les offres en précisant le choix final. Signé par le responsable de service et l'élu de secteur	- Décision du Maire par délégation du CM, sur la base du rapport précité (marché et avenants éventuels) - Signature du marché après réception en préfecture de la décision	
50 000 € HT à 89 999 € HT	Marché en procédure adaptée	Publication sur le site internet de la Ville et sur le profil d'acheteur (plate forme de dématérialisation)	Commission d'attribution de marchés	Rapport rappelant la mise en place, décrivant les offres en précisant le choix final. Signé par les membres de la CAM	- Décision du Maire, par délégation du CM, sur la base du rapport précité (marché et avenants éventuels) - Signature du marché après réception en préfecture de la décision	
90 000 € HT à 206 999 € HT pour les Fournitures et services courants et 5 185 999 € HT pour les travaux	Marché en procédure adaptée	Publication sur le site internet de la Ville et sur le profil d'acheteur (plate forme de dématérialisation) Publication dans un journal d'annonces légales	Commission d'attribution de marchés	Rapport rappelant la mise en place, décrivant les offres en précisant le choix final. Signé par les membres de la CAM	- Décision du Maire par délégation du CM, sur la base de l'avis prononcé en CAO et du rapport précité (marché et avenants éventuels) - Signature du marché après réception en préfecture de la décision	
A partir de 207 000 € HT pour les Fournitures et services courants et 5 186 000 € HT pour les travaux	Marché en procédure formalisée	Publication sur le site internet de la Ville et sur le profil d'acheteur (plate forme de dématérialisation) Publication au BOAMP et JOUE et dans un journal spécialisé sur besoin ; si potentiellement peu de candidats, secteur spécifique de l'opération	Commission d'appels d'offres	Rapport rappelant la mise en place, décrivant les offres en précisant le choix final. Signé par les membres de la CAO	- Décision du Maire par délégation du CM, sur la base de l'avis prononcé en CAO et rapport précité (marché et avenants éventuels) - Signature du marché après réception en préfecture de la décision du Maire	

\* Les seuils inscrits dans le code des marchés publics changent tous les deux ans au 1er janvier année paire



*Annexe sujet N°11*

Envoyé en préfecture le 17/11/2015

Reçu en préfecture le 17/11/2015

Affiché le

*S L D*

ID : 044-214400350-20151116-DL\_2015\_11\_11-DE

044034

TRES. CARQUEFOU

Etat des présentations et admissions en non-valeur

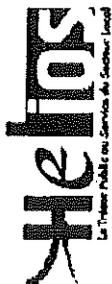
15500 LA CHAPELLE-SUR-ERDRE

ORIGINE DOCUMENT :

Numéro du poste comptable : 044034 TRES. CARQUEFOU  
Budget collectivité : LA CHAPELLE-SUR-ERDRE  
Id de la liste de présentation en NV : Id de la li

HEL16P





15500 - LA CHAPELLE - SUR - ERDRE

**Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux**

Arrêtées à la date du 08/09/2015

Numéro de la liste : 1624130215

Le comptable public soussigné expose qu'il n'a pu procéder au recouvrement des pièces portées sur l'état ci-après, en raison des motifs énoncés.

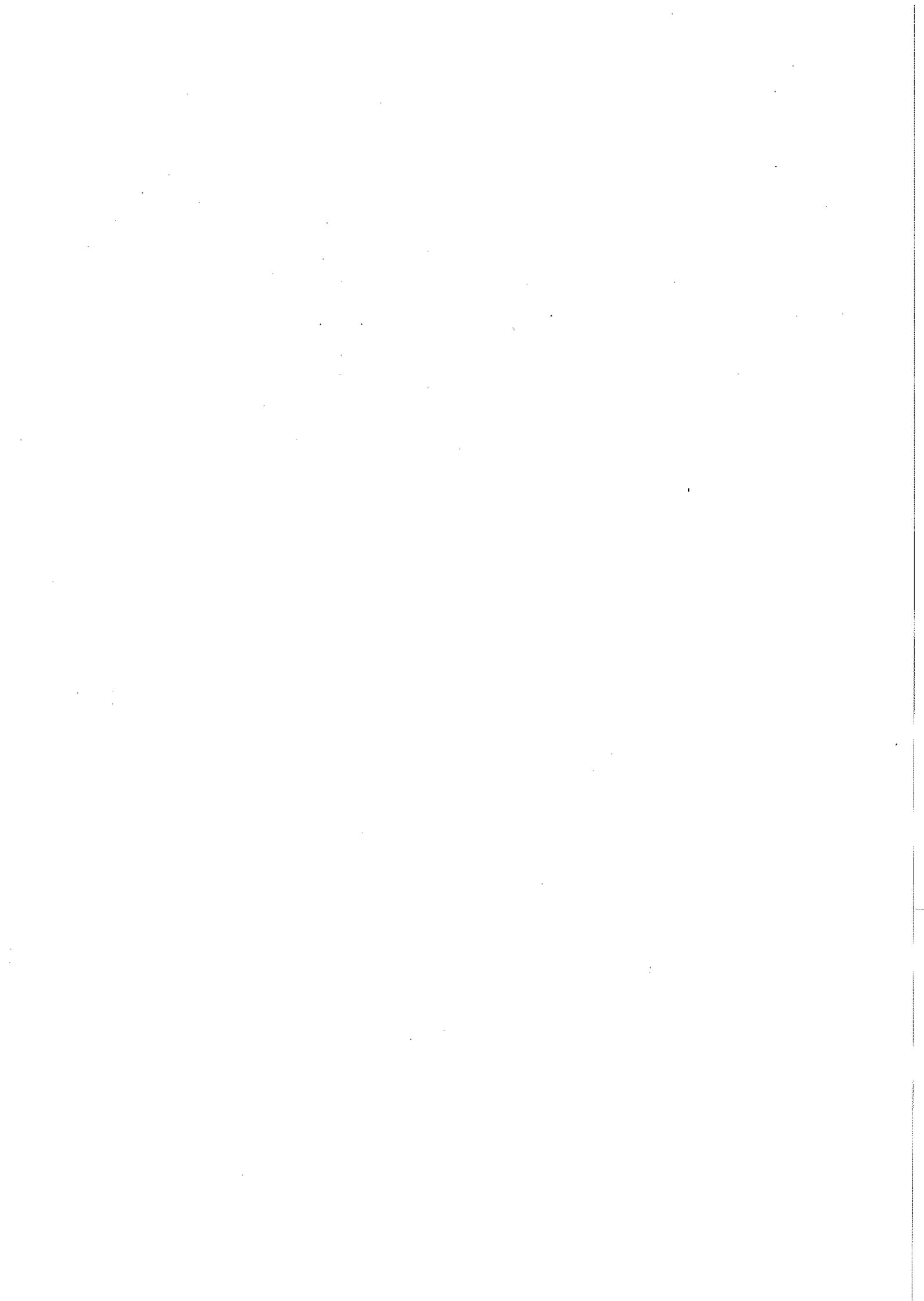
Il demande, en conséquence, l'admission en non-valeurs de ces pièces pour le montant total de :

5 496,80 (s)

Édition du 08/09/2015

Page 1

MINISTÈRE DES FINANCES  
ET DES COMPTES PUBLICS



15500 - LA CHAPELLE - SUR - ERDRE

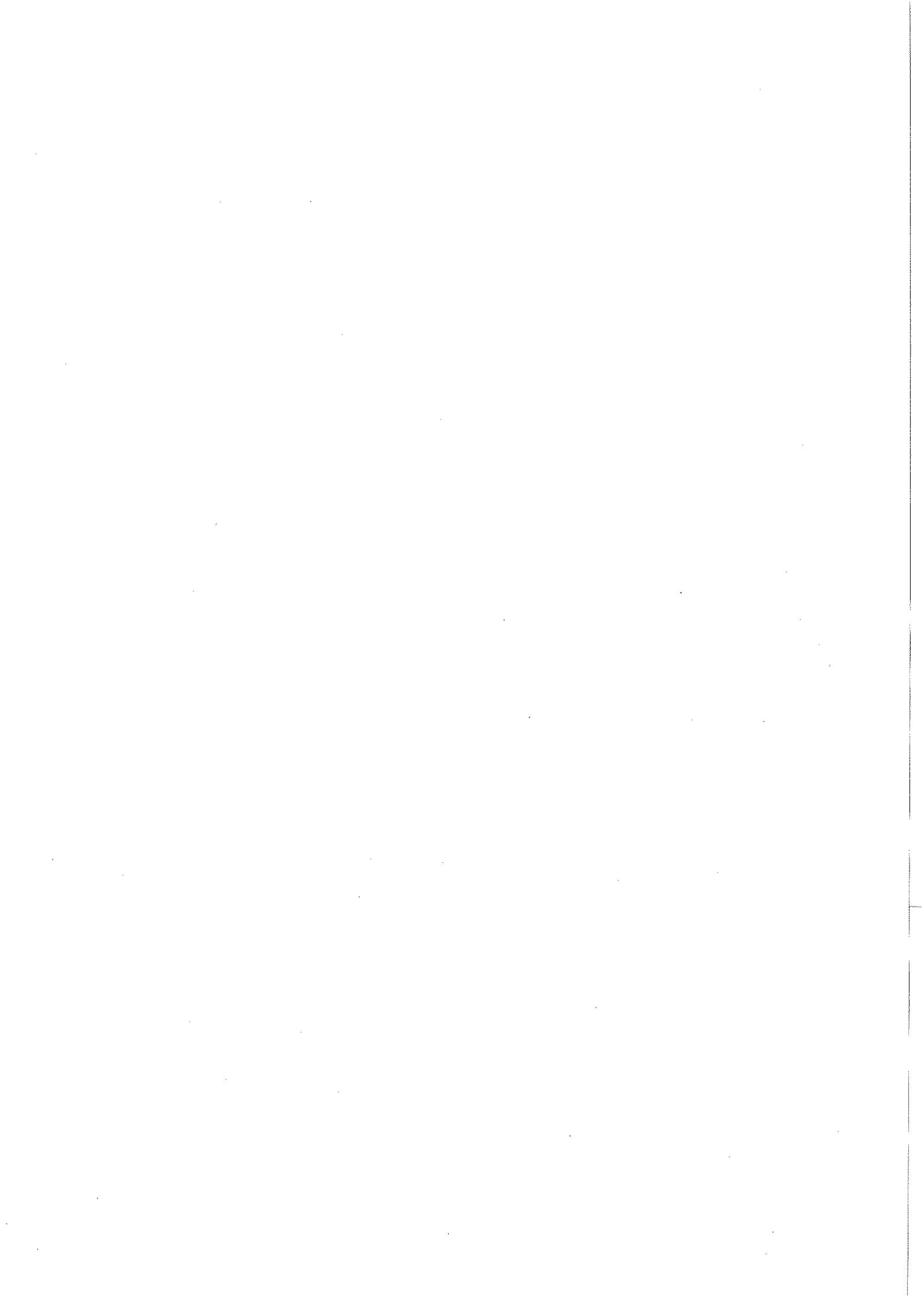
**Synthèse de la présentation en non-valeur**

Arrêtées à la date du : 08/09/2015  
Pièces présentées pour un montant de : 5 496,80

Numéro de la liste : 1624130215 - 46

Catégories et natures juridiques de débiteurs	Catégories de produits	Montifs de présentation	Tranches de montant	Exercice de P.E.C	Exercice de P.E.C	Exercice de P.E.C
Personne physique - Inconnue	cantine	Poursuite sans effet	Inférieur strictement à 100	2014	4	28,07,14
Personne physique - Particulier	colonic de vacances	PV perquisition et demande renseignement négative	Supérieur ou égal à 100 et inférieur strictement à 1000	2013	10	390,51,603,90
Personne morale de droit privé - Société	crèche	Combinaison infructueuse d actes	Supérieur ou égal à 1000 et inférieur strictement à 5000	2012	32	5 078,29
	DIVERS	RAR inférieur seuil poursuite	Supérieur ou égal à 5000		0	0,00
					42	611,83
					3	884,97
					1	4 000,00
					8	89,25
					1	250,00
					31	5 113,05
					6	44,50
					4	39,49
					1	14,26
					2	9,65
					39	5 433,40
					11	157,16
					33	931,67
					2	4 407,97

Envoyé en préfecture le 17/11/2015  
Reçu en préfecture le 17/11/2015  
Affiché le



15500 - LA CHAPELLE-SUR-ERDRE

## Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux

Arrêtées à la date du : 08/09/2015

Numéro de la liste : 1624130215

Nature juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. g60	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
Inconnue	2012	T-1011	1	7067-251-			300		9,90	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-1108	1	7067-251-			300		2,95	Poursuite sans effet	
Inconnue	2012	T-1252	1	7067-251-			300		4,95	Combinaison infructueuse d actes	
Inconnue	2012	T-1257	1	7067-251-			300		2,91	Poursuite sans effet	
Particulie	2012	T-1595	1	7336-94-			300		49,56	Combinaison infructueuse d actes	
Inconnue	2012	T-1837	1	7067-251-			300		17,82	Combinaison infructueuse d actes	
Inconnue	2012	T-2367	1	7067-251-			300		6,93	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-2767	1	7067-251-			300		8,85	Poursuite sans effet	
Inconnue	2012	T-2905	1	7067-251-			300		13,86	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-3272	1	7067-251-			300		11,80	Poursuite sans effet	
Inconnue	2012	T-3411	1	7067-251-			300		12,87	Combinaison infructueuse d actes	
Inconnue	2012	T-3668	1	7788-412-			300		30,00	Combinaison infructueuse d actes	
Société	2012	T-3671	1	775-201-			300		4	000,00	Combinaison infructueuse d actes
Particulie	2012	T-3739	1	7336-94-			300		42,46	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-4190	1	7066-642-			300		5,33	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-4299	1	70311-026-			300		227,00	Combinaison infructueuse d actes	
Inconnue	2012	T-4319	1	7066-643-			300		29,21	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-4410	1	7336-94-			300		49,56	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-4664	1	7066-642-			300		4,96	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-4776	2	7067-255-			300		6,30	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-4776	1	7067-251-			300		11,40	Combinaison infructueuse d actes	
Société	2012	T-4976	1	7368-01-			300		407,97	Combinaison infructueuse d actes	

Envoyé en préfecture le 17/11/2015

Reçu en préfecture le 17/11/2015

Affiché le

ID : 014-214400350-20151116-DL\_2015\_11\_11-DE



15500 - LA CHAPELLE - SUR - ERDRE

## Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux

Arrêtées à la date du : 08/09/2015

Numéro de la liste : 1624130215

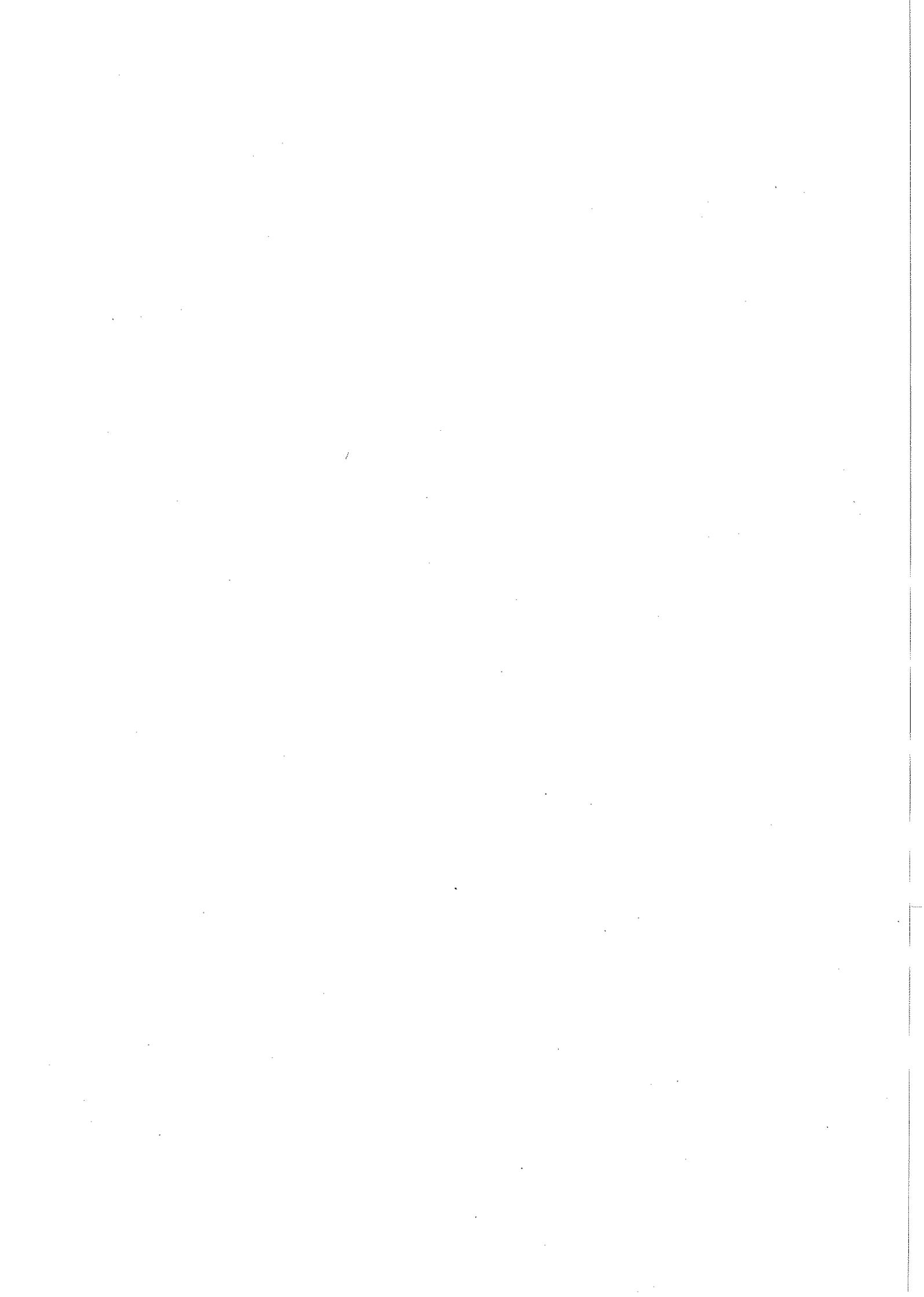
Nature juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. géo	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
Inconnue	2012	T-500	1	7067-251-			300		12,87	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-5320	1	7066-642-			300		10,69	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-5433	2	7067-255-			300		12,30	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-5433	1	7067-251-			300		9,50	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-5905	1	7066-642-			300		10,38	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-595	1	7067-251-			300		17,70	Poursuite sans effet	
Particulie	2012	T-6015	2	7067-255-			300		10,50	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-6015	1	7067-251-			300		10,45	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-6165	1	7067-251-			300		11,40	Combinaison infructueuse d actes	
Inconnue	2012	T-736	1	7067-251-			300		15,84	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2013	T-232	1	7066-642-			300		12,63	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2013	T-3991	1	70878-112-			300		250,00	PV perquisition et demande renseignement négat	
Particulie	2013	T-4380	1	7066-642-			300		24,06	Poursuite sans effet	
Particulie	2013	T-4805	1	7067-251-			300		6,76	RAR inférieur seuil poursuite	
Particulie	2013	T-496	1	7067-422-			300		6,72	Poursuite sans effet	
Particulie	2013	T-5496	1	7066-642-			87		5,90	RAR inférieur seuil poursuite	
Particulie	2013	T-5913	1	7067-422-			85		14,26	Poursuite sans effet	
Particulie	2013	T-6092	1	7067-251-			83		15,21	RAR inférieur seuil poursuite	
Particulie	2012	T-6236	1	7336-94-			300		49,56	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2013	T-764	1	7067-251-			300		5,43	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2014	T-112	1	7067-251-			83		3,38	RAR inférieur seuil poursuite	
Particulie	2014	T-420	1	7067-251-			83		11,40	Combinaison infructueuse d actes	

Envoyé en préfecture le 17/11/2015

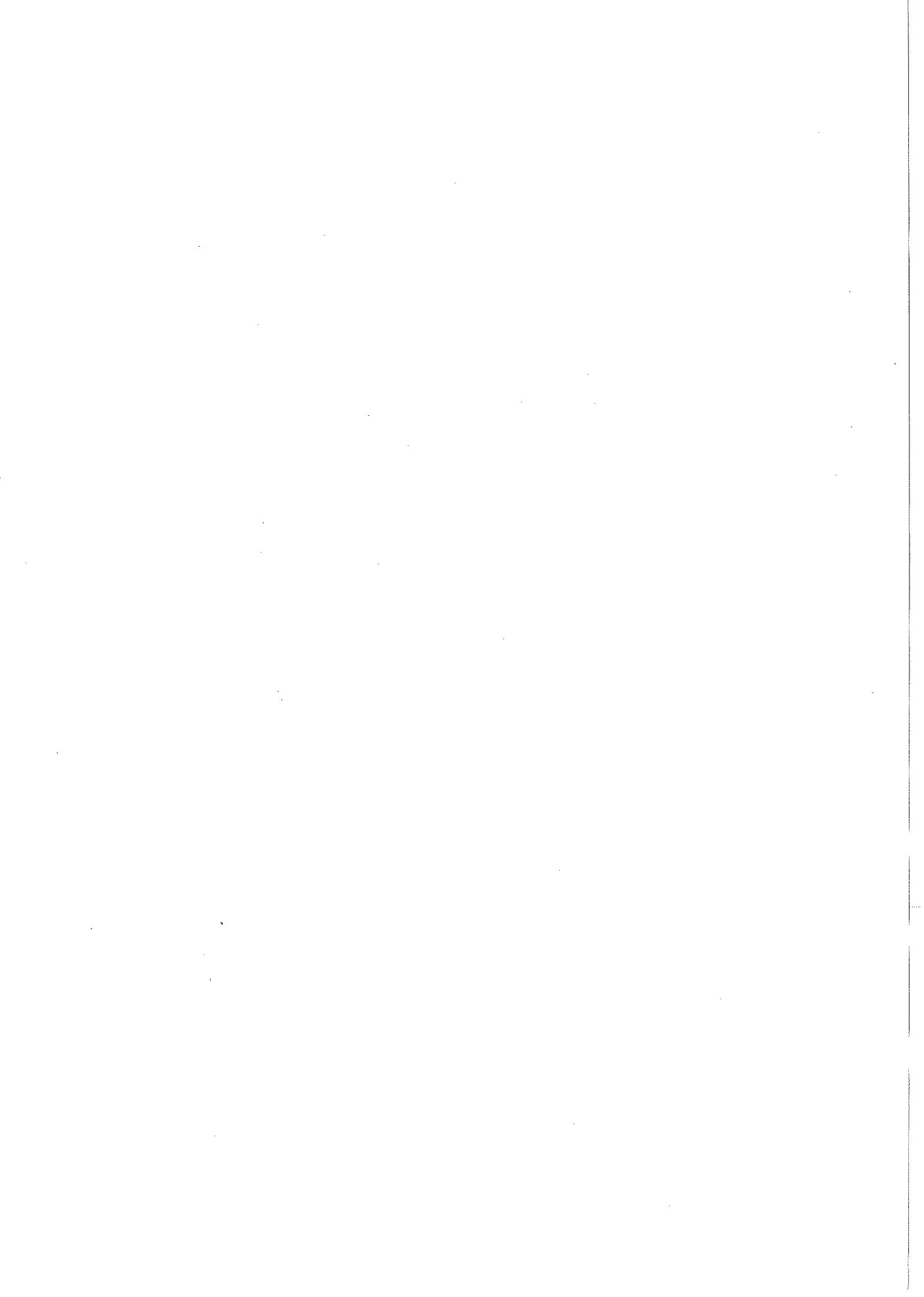
Reçu en préfecture le 17/11/2015

Affiché le

ID : 044-214400300-20151116-DL\_2015\_11\_11-DE







# DECISION MODIFICATIVE N°2 - BUDGET PRINCIPAL VILLE 2015

Reçu en préfecture le 17/11/2015

Affiché le

ID : 20151116-DL 2015 11 12-DE

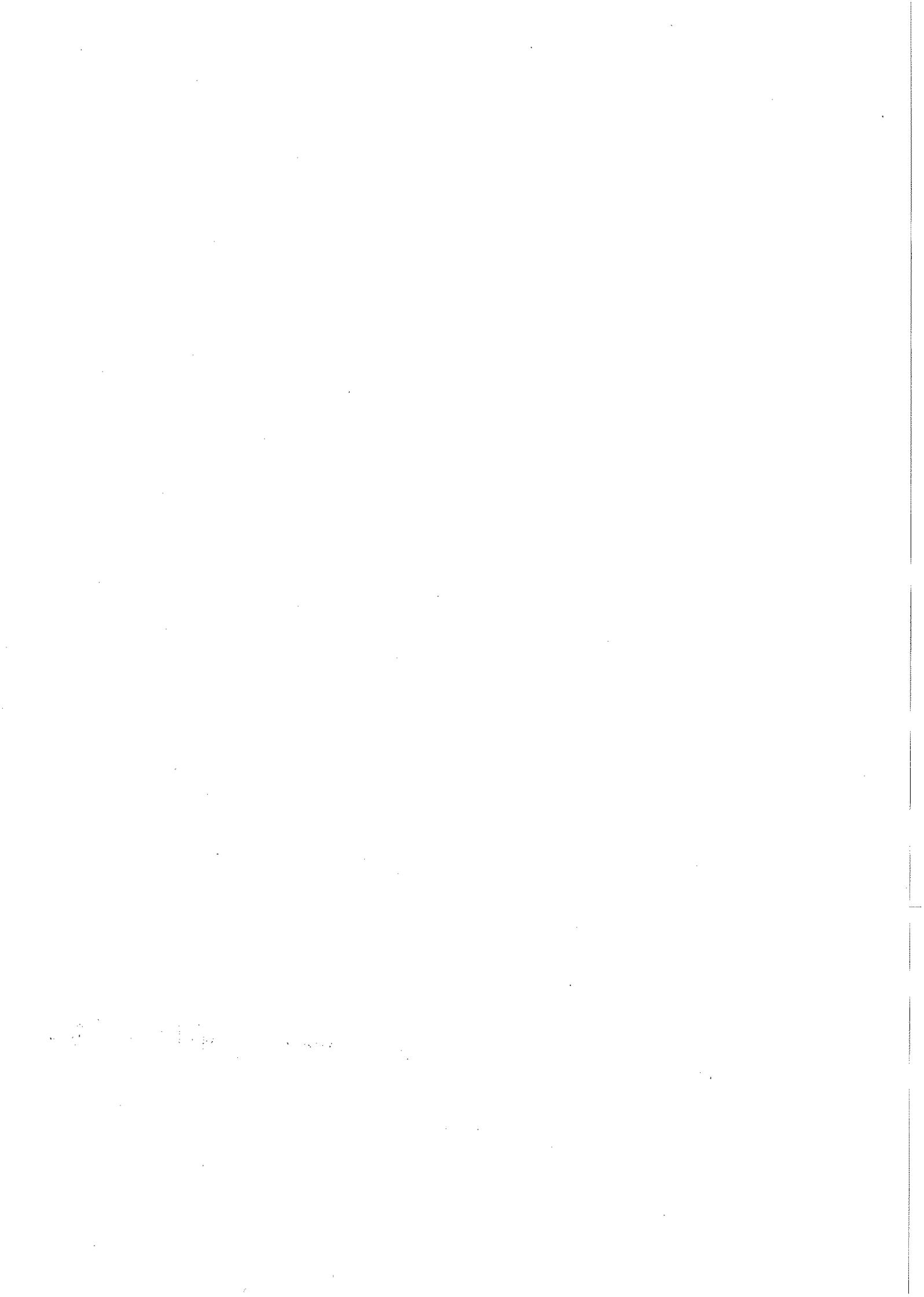
## SECTION DE FONCTIONNEMENT

DEPENSES		RECETTES	
Ajustement de dépenses de fonctionnement :		Ajustement de recettes de fonctionnement :	
Transferts de crédits équilibrés de compte à compte :			
SCOL-253-6558 : contributions à d'autres communes	-15 670,00		
SCOL-253-6188 : prestations de service (créneaux piscine Carquefou)	15 670,00		
CULT-311-6574810 : atelier théâtre subvention aux associations	-1 431,00		
CULT 331 6042 : atelier théâtre achat de prestations de service	1 431,00		
PERS-020D-61840 : versement à des organismes de formation	-1 610,00		
PERS-020D-6574831 : subvention versée au COS pour médailles du travail	1 610,00		
BATI-201-61522 : entretien du bâtiment (vandalisme GS Mazaire)	1 400,00	BATI-201-7788 : remboursement d'assurance pour le vandalisme GS Mazaire	1 400,00
Ajustement de crédits en lien avec le budget annexe Capellia :			
CULT - 331 - 6232 : économie sur le budget manifestations culturelles	-10 000,00		
Augmentation des dépenses de fonctionnement :			
FINA-01-6541 : créances admises en non valeur	5 500,00		
AFAJ-820C-614 : charges de copropriété sur le Tabac Presse de Gesvine	4 054,00		
(023) Virement en section d'investissement	446,00		
<b>DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>1 400,00</b>	<b>RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>1 400,00</b>

## SECTION D'INVESTISSEMENT

DEPENSES		RECETTES	
		(021) Virement de la section de fonctionnement	446,00
Ajustement de dépenses d'investissement		Ajustement de recettes d'investissement	
Transferts de crédits de compte à compte :		FINA - 01 - 1631 : Emprunts nouveaux	
ENVT-412-2312312 : terrain de rugby Bourgoïn Decombe	-3 700,00		
ENVT-412-2312310 : terrain de football stade Buisson de la Groffe	-2 600,00		
ENVT-412-2031 : frais d'étude aménagements stade Bourgoïn Decombe	6 200,00		
BATI-201-2313110 : construction complexe éducatif Dolsneau	-9 300,00		
BATI-201-2033 : Frais d'annonces construction complexe éducatif Dolsneau	9 300,00		
Diminution des dépenses d'investissement :		Augmentation des recettes d'investissement :	
BATI-201-2313130 : provision pour installation de modulaires accueil périscolaire au GS Beausoleil en cas d'ouverture de classe à la rentrée de septembre 2015	-375 000,00	FINA - 01 - 103 : Plan gouvernemental de soutien à l'investissement public : préfinancement à taux zéro du FCTVA de l'année 2016 (par la CDC)	411 010,00
Opérations d'ordre budgétaire :		Opérations d'ordre budgétaire :	
FINA-01-2313110 : intégration d'études et d'annonces et insertion en travaux (opérations d'ordre)	30 000,00	FINA - 01 - 2031 : frais d'études suivies de travaux (opérations d'ordre)	30 000,00
<b>DEPENSES D'INVESTISSEMENT</b>	<b>-345 000,00</b>	<b>RECETTES D'INVESTISSEMENT</b>	<b>-345 000,00</b>

*Annexe sujet N°12*



# DECISION MODIFICATIVE N°1 - BUDGET ANNEXE CAPELLIA 2015

Envoyé en préfecture le 17/11/2015

Reçu en préfecture le 17/11/2015

Affiché le

2015 11 13-DF

ID : 044-214400350-20151116-DL 2015 11 13-DF

## SECTION DE FONCTIONNEMENT

DEPENSES		RECETTES	
Ajustement de crédits en lien avec le budget Ville :			
CAPE-314A-6042 : achat de prestation artistique	10 000,00		
Dépenses supplémentaires de fonctionnement :			
néant		Opération d'équilibre du budget annexe - liaison avec le budget principal Ville :	
		FINA-01-7552 : ajustement de la subvention d'équilibre versée au budget annexe (en provenance du budget principal)	0,00
(023) Virement en section d'investissement	-10 000,00		
<b>DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>0,00</b>	<b>RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>0,00</b>

## SECTION D'INVESTISSEMENT

DEPENSES		RECETTES	
		(021) Virement de la section de fonctionnement	-10 000,00
Dépenses supplémentaires :			
néant	néant	Recettes supplémentaires :	
		FINA-01-10222 : FCTVA	10 000,00
<b>DEPENSES D'INVESTISSEMENT</b>	<b>0,00</b>	<b>RECETTES D'INVESTISSEMENT</b>	<b>0,00</b>

Annexe sujet N° 13

