Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

SEANCE DU 18 JANVIER 2023
EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS du BUREAU
de la COMMUNAUTE de COMMUNES BRESSE LOUHANNAISE INTERCOM'

Nombre de membres en exercice : 33

L'an deux mille vingt-trois et le dix-huit du mois de Janvier, le Bureau de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom', s'est réuni à la Maison de l'Emploi à Louhans sous la présidence de Monsieur Anthony VADOT.

Présents à la séance : 31 + 1 pouvoir

Date de la convocation : 13 janvier 2023

Etaient présents : M. Anthony VADOT, Mme Martine MOREL, M. Daniel PUTIN, M. Jean-Louis DESBORDES, Mme Françoise JAILLET, M. Jean-Luc VILLEMAIRE, Mme Sylvie DECUIGNIERES, Mme Christine LOUROT, M. Stéphane BALTES, M. André BECHE, M. Sébastien GUIGUE, Mme Géraldine GILLES, M. Frédéric BOUCHET, Mme Christine BUATOIS, M. Jacky BONIN, M. Rémy CHATOT, Mme Sabine SCHEFFER, Mme Elise MYAT, M. Denis PARISOT, M. Jacques GELOT, M. Xavier BARDET, M. Éric BERNARD, M. Didier LAURENCY, M. David COLIN, M. Joël CULAS, M. Jean-Marc ABERLENC, M. Christian CLERC, M. Patrick LECUELLE, M. Jean-Michel LONGIN, Mme Chantal PETIOT, M. Mickaël CHEVREY.

Étaient excusés : M. Philippe CAUZARD, M. Gérald ROY pouvoir donné à M. Mickaël CHEVREY.

Secrétaire de séance : M. Mickaël CHEVREY.

8.8 ENVIRONNEMENT

B2023-01 Avenant n°2 à la convention pour la réalisation d'une étude de préfiguration pour l'exercice de la compétence « GEMAPI » sur le Bassin Versant de la Seille & Affluents

Monsieur Frédéric BOUCHET et Madame Christine BUATOIS étaient absents pour ce point inscrit à l'ordre du jour.

VU la délibération n°2020-095 du Conseil Communautaire en date 20 janvier 2021 déléguant au Bureau de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' le pouvoir de prendre toute décision concernant la passation, la signature et l'exécution de tout contrat, convention et de ses avenants conclus sans effet financier pour la Communauté de Communes, ou ayant pour objet la perception d'une recette par la Communauté de Communes, ou dont les engagements financiers pour la Communauté de Communes sont inférieurs ou égaux à 15 000 € HT,
VU la délibération n°2017-195 en date du 20 décembre 2017 par laquelle le Conseil Communautaire a donné son accord pour la réalisation d'une étude de préfiguration d'un EPAGE pour l'exercice de la compétence « GEMAPI » sur le bassin versant de la Seille et pour que la Communauté de Communes Bresse Haute Seille assure la maitrise d'ouvrage de l'étude pour le compte de tous les autres EPCI du bassin,
VU la convention conclue entre la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' et la Communauté de Communes Bresse Haute Seille fixant les conditions administratives et financières pour la réalisation d'une étude sur la préfiguration d'un EPAGE pour l'exercice de la compétence GEMAPI sur le bassin de la Seille, signée le 11 avril 2018,
VU la convention signée le 21 octobre 2020, venant remplacer et annuler la précédente convention, en raison d'une part, de la modification de la durée de l'étude et d'autre part, de l'actualisation des coûts de l'étude,

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

VU l'avenant n°1 signé en 2021 actant d'une part, le prolongement de l'étude de 6 mois et d'autre part, de prendre en compte l'actualisation du montant total de l'étude et de la participation financière des EPCI,
CONSIDERANT que lors du COPIL réuni le 1er juillet 2021, il a été validé la mise en œuvre de la phase administrative de mise en place de l'EPAGE pour une durée d'un an à partir de juillet 2021 jusqu'à la création de l'EPAGE en juillet 2022,
CONSIDERANT que le coût de la phase administrative de mise en place de l'EPAGE s'élève à 45 000 € (masse salariale chargée de mission 1 an) avec un financement de l'Agence de l'Eau à hauteur de 29 250 €, soit un coût à répartir à hauteur de 15 750 €,
CONSIDERANT l'actualisation de la clé de répartition de la participation financière de chaque EPCI aux coûts pour tenir compte des communes concernées partiellement par le bassin versant de la Seille et Affluents,
CONSIDERANT que la participation financière de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' est ainsi définie à 3 125 € pour la phase administrative, qui vient s'ajouter à la participation financière de 9 222 € TTC définie par la convention et son avenant n°1,

Le Bureau ouï l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré,

-APPROUVE, en ce sens, les termes de l'avenant n°2 à la convention pour la réalisation d'une étude de préfiguration pour l'exercice de la compétence « GEMAPI » sur le Bassin Versant de la Seille & Affluents, comme présenté en annexe.
-AUTORISE le Président à signer l'avenant n°2 et à accomplir l'ensemble des formalités nécessaires.

DÉCISION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ
Fait et délibéré les jours, mois, an ci-dessus
Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme

Secrétaire de séance :
Mickaël CHEVREY

Anthony VADOT

Date 23/01/2023

Président de la Communauté de Communes
Bresse Louhannaise Intercom'
Date 23/01/2023

Avenant n°2

A LA CONVENTION

Etude de préfiguration pour l'exercice de la compétence GEMAPI sur le bassin versant de la Seille & Affluents

ENTRE :

La Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' sise 1 Place Saint Jean 71 500 Louhans représentée par son président, Monsieur Anthony VADOT, en vertu d'une délibération du Bureau communautaire en date du *XXX*,

ET :

La Communauté de Communes Bresse Haute Seille, sise 1 place de la Mairie – 39 140 BLETTERANS, représentée par son président Jean-Louis MAITRE, en vertu d'une délibération en date du 7 décembre 2017

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

En janvier 2019, une étude de préfiguration a été lancée pour la mise en place de l'exercice de la compétence GEMAPI sur le bassin versant de la Seille et de ses affluents.

Pour mémoire, cette étude se composait en 3 volets principaux :

- État des lieux de l'exercice actuel de la compétence GEMAPI ;
- Proposition de scénarii pour la définition d'une gestion future de la compétence GEMAPI à l'échelle du bassin versant ;
- Etude et mise en œuvre de la structuration de la compétence.

L'étude devait être menée sur une durée initiale de 24 mois (janvier 2019 - janvier 2021) comprenant :

- La réalisation en régie conduite par la chargée de mission Sixtine GEFFROY ayant pour objectif de mener l'analyse technique, la récolte des données, la coordination de l'étude et des prestataires et l'animation de la mission ;

- La réalisation par le groupement ACTIPUBLIC - ITINERAIRES AVOCATS de l'analyse financière et juridique de la compétence afin d'accompagner la Communauté de Communes Bresse Haute Seille sur ces aspects.

Un premier avenant a été signé en 2021 car, en raison de la crise sanitaire de 2020, les élections municipales ont été reportées et par voie de conséquence, l'installation des différents conseils communautaires également. Les EPCI ont validé, lors du COPIL du 10 juin 2020, un prolongement de l'étude de 6 mois afin d'aboutir à la réflexion finale d'organisation de la GEMAPI. L'étude de préfiguration a donc pris fin en juillet 2021.

Article 1 : Objet de l'avenant n°2

A partir de juillet 2021, la phase administrative de mise en place de l'EPAGE a débuté pour une durée d'un an jusqu'à la création de l'EPAGE en juillet 2022.

Cette phase comprenait les missions suivantes :

- Rédaction du dossier de candidature pour la labellisation EPAGE ;
- Animation, coordination et suivi de mise en place des procédures administratives auprès des organismes concernés (EPCI, syndicats de rivières, services de l'Etat, DREAL…) ;
- Animation et coordination auprès des EPCI en vue de l'organisation future de l'EPAGE (réflexion HORS GEMAPI, définition des moyens matériels, réflexion programme d'actions, recrutements agents…)

Cet avenant a pour but de calculer la répartition de la participation financière de chaque EPCI à la phase administrative de mise en place de l'EPAGE. Ce principe a été validé lors du COPIL du 1er juillet 2021 à Balanod.

Cet avenant prend également en compte une actualisation de la clé de répartition de la participation financière de chaque EPCI aux coûts pour tenir compte des communes concernées partiellement par le bassin versant de la Seille et Affluents,

Article 2 : Modification de l'Article 3 de la convention - Modalités financières

Dans la convention initiale, cet article stipule

L'EPCI CC Bresse Louhannaise Intercom' convenait donc de participer au financement de cette étude comprenant les coûts suivants :

- La masse salariale de la chargée de mission sur deux ans ;
- L'appui juridique et administratif du groupement ACTIPUBLIC – ITINERAIRES AVOCATS.

La participation financière des EPCI est réduite au coût net de l'étude, une fois soustrait le montant de toute subvention liée à cette étude.

La participation de chaque EPCI est calculée selon la clé de répartition indiquée dans le tableau ci-dessous, liée à sa population directement concernée par le bassin versant de la Seille :

	CONVENTION 2019 - 2020 + avenant 1		
	% Population 2017	Répartion 2 ans 2019-2020 (TTC)	Montant 6 mois supplémentaires
CC Terre d'Emeraude	1,5%	559 €	212 €
CC Porte du Jura	6,6%	2 552 €	965 €
ECLA	22,7%	8 716 €	3 300 €
CC Bresse Haute Seille	12,2%	4 783 €	1 771 €
CC Arbois, Poligny, Salins, Cœur du Jura	1,2%	478 €	180 €
CC Plaine Jurassienne	3,0%	1 163 €	442 €
CA Bassin de Bourg en Bresse	22,0%	8 477 €	3 197 €
CC Bresse et Saône	0,4%	171 €	63 €
CA Maconnais Tournugeois	0,5%	54 €	72 €
CC Terres de Bresse	6,7%	2 566 €	975 €
CC Bresse Louhans Intercom'	17,4%	6 697 €	2 525 €
CC Bresse Revermont 71	4,1%	1 591 €	603 €
CC Bresse Nord Intercom'	1,6%	605 €	228 €
TOTAL	100%	38 411 €	14 534 €

Modification de l'article de la manière suivante en ajoutant

L'EPCI Bresse Louhannaise Intercom' convient donc de participer au financement de la phase administrative pour une durée d'un an à compter de juillet 2021 comprenant les coûts suivants :

- La masse salariale de la chargée de mission ;

Le montant total de la phase administrative de mise en place de l'EPAGE s'élève à 45 000 € (masse salariale chargée de mission 1 an) avec un financement de l'Agence de l'Eau à hauteur de 29 250 €.

La nouvelle répartition de la participation financière de chaque EPCI aux coûts de cette phase administrative avec la nouvelle clé de répartition est donc la suivante (colonne reste à percevoir) :

	couts 2019-2020		Simulation répartition poste 1 an à 1 ETP (avec subvention)
	Population INSEE 2021	% Population 2021	Reste à charge EPCI (reste à percevoir)
CC Porte du Jura	10 076	7,4%	1 165 €
ECLA	35 935	26,4%	4 156 €
CC Bresse Haute Seille	18 618	13,7%	2 153 €
CC Arbois, Poligny, Salins, Cœur du Jura	1 116	0,8%	129 €
CC Plaine Jurassienne	2 350	1,7%	272 €
CA Bassin de Bourg en Bresse	20 855	15,3%	2 412 €
CC Bresse et Saône	677	0,5%	78 €
CA Maconnais Tournugeois	794	0,6%	92 €
CC Terres de Bresse	9 572	7,0%	1 107 €
CC Bresse Louhans Intercom'	27 021	19,8%	3 125 €
CC Bresse Revermont 71	5 547	4,1%	642 €
CC Bresse Nord Intercom'	1 958	1,4%	226 €
TOTAL	136 180	100%	15 750 €

Le reste de l'article reste inchangé.

Les autres articles de la convention restent inchangés.

Fait à *XXX* le *XXX*

CC Bresse Louhannaise
Intercom'

La Communauté de Communes Bresse
Haute Seille

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

SEANCE DU 18 JANVIER 2023
EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS du BUREAU
de la COMMUNAUTE de COMMUNES BRESSE LOUHANNAISE INTERCOM'

Nombre de membres en exercice : 33

Présents à la séance : 31 + 1 pouvoir

Date de la convocation : 13 janvier 2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-huit du mois de Janvier, le Bureau de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom', s'est réuni à la Maison de l'Emploi à Louhans sous la présidence de Monsieur Anthony VADOT.

Etaient présents : M. Anthony VADOT, Mme Martine MOREL, M. Daniel PUTIN, M. Jean-Louis DESBORDES, Mme Françoise JAILLET, M. Jean-Luc VILLEMAIRE, Mme Sylvie DECUIGNIERES, Mme Christine LOUROT, M. Stéphane BALTES, M. André BECHE, M. Sébastien GUIGUE, Mme Géraldine GILLES, M. Frédéric BOUCHET, Mme Christine BUATOIS, M. Jacky BONIN, M. Rémy CHATOT, Mme Sabine SCHEFFER, Mme Elise MYAT, M. Denis PARISOT, M. Jacques GELOT, M. Xavier BARDET, M. Éric BERNARD, M. Didier LAURENCY, M. David COLIN, M. Joël CULAS, M. Jean-Marc ABERLENC, M. Christian CLERC, M. Patrick LECUELLE, M. Jean-Michel LONGIN, Mme Chantal PETIOT, M. Mickaël CHEVREY.

Étaient excusés : M. Philippe CAUZARD, M. Gérald ROY pouvoir donné à M. Mickaël CHEVREY.

Secrétaire de séance : M. Mickaël CHEVREY.

8.2 AIDE SOCIALE

B2023-02 Avenant n°2 à la convention d'objectifs et de financement 2022/2025 « Chargé de coopération Ctg » entre la CAF71 et Bresse Louhannaise Intercom'

Monsieur Frédéric BOUCHET et Madame Christine BUATOIS étaient absents pour ce point inscrit à l'ordre du jour.

Vu la délibération n°02 du 20 janvier 2021 par laquelle le conseil communautaire donne délégation au bureau pour prendre toute décision concernant la passation, la signature et l'exécution de tout contrat, convention et de ses avenants conclus sans effet financier pour la communauté de communes, ou ayant pour objet la perception d'une recette par la communauté de communes, ou dont les engagements financiers pour la communauté de communes sont inférieurs ou égaux à 15 000 € HT.

Le Président,

EXPOSE que la convention d'objectifs et de financement « Chargé de coopération Ctg (convention territoriale globale) » en date du 16 décembre 2022 passée entre la Caisse d'Allocations Familiales de Saône et Loire (CAF71) et Bresse Louhannaise Intercom' doit être modifiée.
En effet, la CAF71 apportait son soutien financier à Bresse Louhannaise Intercom' sur la base de 0.43 Equivalent Temps Plein (ETP) du poste de chargé de coopération Ctg (anciennement coordonnateur enfance jeunesse). A compter de 2022, un soutien supplémentaire de 0.57 ETP du poste de chargé de coopération sera assuré par la CAF71, ce qui portera le nombre d'ETP soutenu à 1, soit 33 179.58€ par an pour la durée de l'avenant du 01/01/2022 au 31/12/2025.

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

PRECISE que les autres clauses de la convention initiale et de son avenant n°1 restent inchangées.

Le Bureau ouï l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré,

-APPROUVE l'avenant n°2 à la convention d'objectifs et de financement « Chargé de coopération Ctg » à passer entre la CAF71 de Saône et Loire et Bresse Louhannaise Intercom' tel qu'annexé à la présente délibération.

-AUTORISE le Président à signer l'avenant correspondant.

DÉCISION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ
Fait et délibéré les jours, mois, an ci-dessus
Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme

Anthony VADOT

Secrétaire de séance :
Mickaël CHEVREY

Date 23/01/2023

Président de la Communauté de Communes
Bresse Louhannaise Intercom'
Date 23/01/2023

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

ALLOCATIONS FAMILIALES

Caf de Saône-et-Loire

Avenant

Pilotage du projet de territoire

« Financement de nouveaux Etp de chargé de coopération Ctg»

Décembre 2021

Entre :

LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES BRESSE LOUHANNAISE INTERCOM', représentée par Monsieur Anthony VADOT, Président, et dont le siège est situé : Maison de l'entreprise - 1 Place Saint Jean - 71500 LOUHANS,

Ci-après désignée « le gestionnaire ».

Et :

LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE SAÔNE-ET-LOIRE, représentée par Madame Cécile ALADAME, Directrice, et dont l'adresse du siège est : TSA 20128 - 71028 MÂCON CEDEX,

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Afin de répondre à un renforcement des actions liées aux thématiques prioritaires de la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) signée entre l'Etat et la branche famille et à l'atteinte des objectifs fixés dans la Ctg, une évolution du nombre de chargés de coopération doit être opérée contribuant à une évolution de l'offre de services aux familles sur le territoire concerné. Il est convenu que la convention d'objectifs et de financement « Pilotage du projet de territoire – Chargé de coopération Ctg » du 16 décembre 2022 est modifiée selon l'article suivant.

Article 1 : L'objet de l'avenant

L'article suivant modifie la convention initiale :

1.1 - Les modalités de calcul de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire »

La coordination par les « chargé de coopération Ctg »

L'unité d'œuvre pour calculer le financement des chargés de coopération est l'Equivalent temps plein (Etp). Le financement est calculé à l'échelle du territoire concerné.

Montant forfaitaire par Etp existant

Celui-ci est calculé à partir du montant de Psej dû par la Caf au 31/12/N-1[1] au titre des actions de coordination financé par le Cej / ∑ du nombre d'Etp de chargé de coopération ctg soutenus en N-1.

Le financement des postes de chargés de coopération Ctg s'élève pour l'année de référence de la présente convention à :

33 179.58€ / Etp de chargés de coopération Ctg

En cas d'absence du professionnel identifié sur cette fonction, le financement n'est pas dû par la Caf. En cas de remplacement d'un professionnel par un autre, le forfait de financement appliqué reste celui prévu pour un Etp existant.

✓ **Le financement de nouveaux Etp**

Les Etp de chargés de coopération Ctg nouveaux sont ceux qui sont développés sur la durée d'une Ctg, en lien avec des objectifs de développement des services aux familles. Leur soutien financier par la Caf

[1] Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du Cej

est conditionné au fait que cette extension du nombre d'Etp pris en compte ait été formalisé dans la présente convention:

- Soutien de *0.57* poste de chargé de coopération Ctg à compter de 2022, ce qui portera le nombre d'Etp soutenu à *1*.

Le montant forfaitaire national annuel pour tout nouveaux poste de coordonnateurs développés sur la durée de la Ctg relève d'un barème national annuel défini et publié par la Cnaf.

Le montant de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire – Chargé de coopération Ctg » s'établit donc ainsi :

Nombre d'Etp pris en compte par la Caf plafonné à l'existant dans le(s) précédent(s) Cej	X	Montant forfaitaire / Etp déjà soutenu	+	Nombre de nouveaux Etp soutenus par la Caf	X	Barème nouvel Etp chargé(e) de coopération Ctg

Article 2 – Incidences de l'avenant sur la convention

Toutes les clauses de la convention initiale et de son(ses) avenant(s), et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant n°2. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

Article 3 – Effet et durée de l'avenant

Le présent avenant n°2 prend effet à compter du **01/01/2022 et jusqu'au 31/12/2025.**

Il est établi un original du présent avenant pour chacun des co-signataires.

Fait à Mâcon, le 23 décembre 2022 en deux exemplaires

La Directrice,

Le gestionnaire,

Mélissa AUDUBEY

✓ Certified by yousign

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

SEANCE DU 18 JANVIER 2023
EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS du BUREAU
de la COMMUNAUTE de COMMUNES BRESSE LOUHANNAISE INTERCOM'

Nombre de membres en exercice : 33

Présents à la séance : 31 + 1 pouvoir

Date de la convocation : 13 janvier 2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-huit du mois de Janvier, le Bureau de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom', s'est réuni à la Maison de l'Emploi à Louhans sous la présidence de Monsieur Anthony VADOT.

Etaient présents : M. Anthony VADOT, Mme Martine MOREL, M. Daniel PUTIN, M. Jean-Louis DESBORDES, Mme Françoise JAILLET, M. Jean-Luc VILLEMAIRE, Mme Sylvie DECUIGNIERES, Mme Christine LOUROT, M. Stéphane BALTES, M. André BECHE, M. Sébastien GUIGUE, Mme Géraldine GILLES, M. Frédéric BOUCHET, Mme Christine BUATOIS, M. Jacky BONIN, M. Rémy CHATOT, Mme Sabine SCHEFFER, Mme Elise MYAT, M. Denis PARISOT, M. Jacques GELOT, M. Xavier BARDET, M. Éric BERNARD, M. Didier LAURENCY, M. David COLIN, M. Joël CULAS, M. Jean-Marc ABERLENC, M. Christian CLERC, M. Patrick LECUELLE, M. Jean-Michel LONGIN, Mme Chantal PETIOT, M. Mickaël CHEVREY.

Étaient excusés : M. Philippe CAUZARD, M. Gérald ROY pouvoir donné à M. Mickaël CHEVREY.

Secrétaire de séance : M. Mickaël CHEVREY.

9.1 AUTRES

B2023-03 Convention d'adhésion à la mission de médiation proposée par le Centre de gestion de Saône et Loire

Madame Christine BUATOIS était absente pour ce point inscrit à l'ordre du jour.

Vu le code de justice administrative et notamment les articles L.213-1 et suivants et les articles R. 213-1 et suivants de ce code ;
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut relatif à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 ;
Vu le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et de litiges sociaux ;
Considérant que le Centre de Gestion de Saône et Loire (CDG 71) est habilité à intervenir pour assurer des médiations ;
Vu le projet de convention d'adhésion proposé par le CDG 71 ;

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les Centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Elle a en effet inséré un nouvel article (article 25-2) dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Centres de gestion à proposer par convention, une mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative. Elle permet également aux Centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

La loi prévoit également que des conventions puissent être conclues entre les Centres de gestion pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article 14 de la loi du 26 janvier 1984.
En adhérant à cette mission, l'établissement prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation. Pour information, le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux fixe ainsi la liste des litiges ouverts à la médiation préalable obligatoire :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée;
2. Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels ;
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne;
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle;
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés;
7. Décisions administratives individuelles relatives à l'aménagement des postes de travail.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins couteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.
Le CDG 71 a fixé un tarif de forfaitaire de 500 euros (pour 8 heures maximum) puis un tarif horaire de 50 euros au-delà pour la médiation à l'initiative des parties ou à la demande du juge. La MPO sera financée par la cotisation additionnelle.
Pour pouvoir bénéficier de ce service, il convient de prendre une délibération autorisant l'autorité territoriale à conventionner avec le CDG 71.

Le Bureau ouï l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré,

-DECIDE D'ADHERER à la mission de médiation du CDG 71.

-PREND acte que les recours contentieux formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par le décret n 2022-433 du 25 mars 2022 et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, obligatoirement précédés d'une tentative de médiation.
En dehors des litiges compris dans cette liste, l'établissement garde son libre arbitre de faire appel au Centre de gestion si elle l'estime utile.
L'Etablissement rémunèrera le Centre de gestion à chaque médiation engagée au tarif forfaitaire de 500 euros (pour 8 heures maximum) puis un tarif horaire de 50 euros au-delà pour la médiation à l'initiative des parties ou à la demande du juge. La MPO sera financée par la cotisation additionnelle.

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

-AUTORISE le Président à signer la convention d'adhésion à la mission de médiation proposée par le CDG 71 annexée à la présente délibération, ainsi que tous les actes y afférents.

DÉCISION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ
Fait et délibéré les jours, mois, an ci-dessus
Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme

Anthony VADOT

Secrétaire de séance :
Mickaël CHEVREY

Date 23/01/2023

Président de la Communauté de Communes
Bresse Louhannaise Intercom'
Date 23/01/2023

Convention d'adhésion à la mission de médiation proposée par le CDG 71

Cette convention intègre le processus de médiation préalable obligatoire

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Elle a en effet inséré un nouvel article (article 25-2) dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Centre de gestion à proposer par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative. Elle permet également aux centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

La loi prévoit également que des conventions puissent être conclues entre les centres de gestion pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article 14 de la loi du 26 janvier 1984.

En adhérant à cette mission, la collectivité ou l'établissement signataire de la présente convention prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins couteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

La présente convention détermine les contours et la tarification de la mission de médiation.

Entre :

Etablissement : **Bresse Louhannaise Intercom'**

Représenté par : **Monsieur Anthony VADOT**

Fonction : **Président**

Dûment habilité par délibération du Bureau du Conseil Communautaire n°B2023-03 en date du 18 janvier 2023

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de Saône et Loire

Représenté par son Président M. Gérald GORDAT

Dument habilité par délibération du conseil d'administration n° 2 du 11/10/2022.

Vu le code de Justice administrative et notamment ses articles L. 213-11 et suivants,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 créé par la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021,

Vu le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux,

Vu la délibération du CDG 71 n° 2 datée du 11/10/2022 autorisant le président du Centre deGestion à signer la présente convention,

Vu la délibération du Bureau du Conseil Communautaire n°B2023-03 en date du 18 janvier 2023 autorisant le Président à signer la présente convention,

CHAPITRE 1 : CONDITIONS GENERALES

Section 1 : Dispositions communes aux différents types de médiation

Article 1er : Objet de la convention

Le Centre de Gestion 71 propose la mission de médiation telle que prévue par l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée. La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion de la collectivité à cette mission.

Article 2 : Définition de la médiation

La médiation régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur enqualité de personne morale.

L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

Article 3 : Aspects de confidentialité

Sauf accord contraire des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité. Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle ouarbitrale sans l'accord des parties.

Il est fait exception au deuxième alinéa dans les cas suivants :

1. En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intérêt supérieur de l'enfant ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
2. Lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

Article 4 : Désignation du (ou des) médiateur(s)

La ou les personne(s) physique(s) désignée(s) par le Centre de Gestion pour assurer la mission de médiation doit (doivent) posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elle(s) doit (doivent) en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Elle(s) s'engage(ent) expressément à se conformer à la charte éthique des médiateurs des centres de gestion établie par le Conseil d'Etat, et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

En cas d'impossibilité par le Centre de gestion de désigner en son sein une personne pour assurer la médiation, ou lorsque cette personne ne sera pas suffisamment indépendante ou impartiale avec la collectivité ou l'agent sollicitant la médiation, il demandera au Centre de gestion YY d'assurer la médiation. La collectivité (ou l'établissement) signataire, ainsi que l'agent sollicitant la médiation en seront immédiatement informés. Le coût de la médiation supporté par la collectivité (oul'établissement) sera calculé en fonction des tarifs indiqués à l'article 7 de la présente convention.

Article 5 : Rôle et compétence du médiateur

Le médiateur organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche d'un accord. Il adhère à la charte des médiateurs de Centres de Gestion annexée à la présente convention.

Article 6 : Déroulement et fin du processus de médiation

Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une des parties ou du médiateur.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales (articles R. 413 et suivants du CJA).

Article 7 : Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation

Le service de médiation apporté par le CDG 71 entre dans le cadre des dispositions prévues par l'article 25-2 et du 7e alinéa de l'article 22 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant sur les dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. A ce titre, le coût de ce service sera pris en charge par la collectivité ayant saisie le médiateur.
Le tarif de la mission de médiation préalable obligatoire est inclus dans la cotisation additionnelle. Pour les médiations à l'initiative des parties ou à la demande du juge, le tarif forfaitaire est fixé à 500 euros pour 8 heures au maximum. Au-delà, le tarif horaire est fixé à 50 euros.

Un état de prise en charge financière est établi par le médiateur à la fin de chaque médiation.

Le paiement par la collectivité est effectué à réception d'un titre de recettes émis par le Centre de gestion après réalisation de la mission de médiation.

Section 2 : Dispositions spécifiques à la médiation préalable obligatoire

Article 8 : Domaine d'application de la médiation

La procédure de médiation préalable obligatoire prévue par l'article L. 213-11 du code de justice administrative est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives mentionnées dans le décret n 2022-433 du 25 mars 2022.

Pour information la liste des décisions mentionnées dans le décret est la suivante :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée;
2. Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels;
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement;
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de cadre d'emplois obtenu par promotion interne;
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie;
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application de l'article 6 sexies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983;
7. Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets n° 84-1051 du 30 novembre 1984 et n° 85-1054 du 30 septembre 1985.

Article 9 : Conditions d'exercice de la médiation

La médiation préalable obligatoire, pour les contentieux qu'elle recouvre, suppose un déclenchement automatique du processus de médiation.

La décision administrative doit donc comporter expressément la médiation préalable obligatoire dans l'indication des délais et voies de recours (adresse du Centre de Gestion et/ou mail de saisine). À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

Lorsque qu'un agent entend contester une décision explicite entrant dans le champ de l'article 8 de la présente convention, il saisit, dans le délai de deux mois du recours contentieux le Centre de Gestion (article R. 421-1 du CJA).

Lorsqu'intervient une décision de rejet explicite de la demande de retrait ou de réformation, celle-ci mentionne l'obligation de saisir par écrit le médiateur. Dans le cas contraire, le délai de recours

contentieux ne court pas. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la demande ayant fait naître la décision contestée.

Lorsqu'intervient une décision implicite de rejet de la demande de retrait ou de réformation, l'agent intéressé peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.

Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la médiation préalable obligatoire qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

La médiation préalable obligatoire étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire à peine d'irrecevabilité.

Lorsque la médiation prend fin à l'initiative de l'une des parties ou du médiateur lui-même, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, ne constituant pas pour autant une décision administrative, et sans qu'il soit de nouveau besoin d'indiquer les voies et délais de recours.

Article 10 : Information des juridictions administratives

Le Centre de Gestion informe le Tribunal Administratif de Dijon de la signature de la présente convention par l'établissement. Il en fera de même en cas de résiliation de la présente convention.

Section 3 : Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative du juge

Article 11 : Conditions d'exercice de la médiation ordonnée par le juge

En application de l'article L. 213-7 du code de justice administrative, lorsqu'un tribunal administratif ou une cour administrative d'appel est saisi d'un litige, le président de la formation de jugement peut, après avoir obtenu l'accord des parties, ordonner une médiation pour tenter de parvenir à un accord entre celles-ci.

La collectivité ou l'établissement signataire déclare comprendre que la médiation n'est pas une action judiciaire et que le rôle du médiateur est de l'aider à parvenir à trouver une solution librement consentie avec la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit.

Une convention de mise en œuvre d'une médiation ordonnée par le juge sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

A l'issue de la médiation, le médiateur informe le juge de ce que les parties sont ou non parvenues à un accord.

Sous réserve de dispositions contraires ordonnées par le juge, la médiation sera effectuée selon les conditions tarifaires mentionnées à l'article 7.

Section 4 : Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative des parties

Article 12 : Conditions d'exercice de la médiation à l'initiative des parties

En application de l'article L. 213-5 du code de justice administrative, les parties en conflit peuvent, en dehors de toute procédure juridictionnelle, organiser une mission de médiation et désigner la ou les personnes qui en sont chargées.

S'il est fait appel au Centre de gestion pour une telle médiation, une convention de mise en œuvre d'une médiation conventionnelle sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit. La médiation sera effectuée selon les conditions tarifaires mentionnées à l'article 7.

Section 5 : Dispositions finales

Article 13 : Durée de la convention

La présente convention prend effet au plus tôt le 1er novembre 2022 et prendra fin le 31 décembre 2026.

En cas de report des élections municipales de 2026, ou en raison de tout évènement exceptionnel ou cas de force majeure, le CDG 71 pourra décider de proroger la présente convention d'une année.

Article 14 : Résiliation de la convention

La présente convention peut-être dénoncée par la collectivité (ou l'établissement) signataire au 30 septembre de chaque échéance annuelle au plus tard. Passé cette date, les engagements conventionnels seront maintenus pour l'année suivante. La résiliation s'effectuera par lettre recommandée avec accusé de réception en exposant les motifs de sa décision, et ce sous réserve du respect d'un préavis de trois mois qui court à compter de la réception dudit courrier.
La résiliation engendrera de fait la fin de l'application de la médiation préalable obligatoire dans la collectivité (ou l'établissement) signataire.

Article 15 : Règlement des litiges nés de la convention

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Dijon.

La collectivité ou l'établissement signataire déclare signer la présente convention pour les types de médiations suivantes : *(cocher les cases concernées)*

CHAPITRE 2 : CONDITIONS PARTICULIERES

☑ **Médiation préalable obligatoire (MPO)** à l'encontre des décisions administratives mentionnées dans le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022. Elle s'engage alors à apposerla mention suivante sur toutes les décisions concernées :

« Si vous désirez contester cette décision, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, et avant de saisir le tribunal administratif, vous devez obligatoirement saisir, par courrier, le CDG 71 situé 6 rue de Flacé 71000 MACON, pour qu'il engage une médiation. Vous devez joindre une copie de la décision contestée à votre demande.

Si cette médiation ne permet pas de parvenir à un accord, vous pourrez contester la présente décision devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la fin de la médiation. Vous devrez joindre à votre recours une copie de cette décision ainsi qu'un document attestant de la fin de la médiation. »

☑ **Médiation à l'initiative du juge.**
Cette médiation ne se mettra en œuvre que si la médiation est acceptée par la collectivitéou l'établissement signataire et la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) esten conflit. Une convention de mise en œuvre d'une médiation ordonnée par le juge sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

☑ **Médiation conventionnelle.**
Cette médiation ne se mettra en œuvre que si la médiation est acceptée par la collectivitéou l'établissement signataire et la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) esten conflit. Une convention de mise en œuvre d'une médiation conventionnelle sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

Fait en 2 exemplaires

A :Louhans

Le (date) : XXXXXXX.

Le Président du CDG71,
Gérald GORDAT

Le Maire ou le Président,

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

SEANCE DU 18 JANVIER 2023
EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS du BUREAU
de la COMMUNAUTE de COMMUNES BRESSE LOUHANNAISE INTERCOM'

Nombre de membres en exercice : 33

L'an deux mille vingt-trois et le dix-huit du mois de Janvier, le Bureau de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom', s'est réuni à la Maison de l'Emploi à Louhans sous la présidence de Monsieur Anthony VADOT.

Présents à la séance : 31 + 1 pouvoir

Etaient présents : M. Anthony VADOT, Mme Martine MOREL, M. Daniel PUTIN, M. Jean-Louis DESBORDES, Mme Françoise JAILLET, M. Jean-Luc VILLEMAIRE, Mme Sylvie DECUIGNIERES, Mme Christine LOUROT, M. Stéphane BALTES, M. André BECHE, M. Sébastien GUIGUE, Mme Géraldine GILLES, M. Frédéric BOUCHET, Mme Christine BUATOIS, M. Jacky BONIN, M. Rémy CHATOT, Mme Sabine SCHEFFER, Mme Elise MYAT, M. Denis PARISOT, M. Jacques GELOT, M. Xavier BARDET, M. Éric BERNARD, M. Didier LAURENCY, M. David COLIN, M. Joël CULAS, M. Jean-Marc ABERLENC, M. Christian CLERC, M. Patrick LECUELLE, M. Jean-Michel LONGIN, Mme Chantal PETIOT, M. Mickaël CHEVREY.

Date de la convocation : 13 janvier 2023

Étaient excusés : M. Philippe CAUZARD, M. Gérald ROY pouvoir donné à M. Mickaël CHEVREY.

Secrétaire de séance : M. Mickaël CHEVREY.

7.5 SUBVENTION
B2023-04 Convention d'objectif et de financement 2022 « Subvention de soutien aux formations Bafa, Bafd et aux séjours vacances » entre la CAF71et Bresse Louhannaise Intercom'
Madame Christine BUATOIS était absente pour ce point inscrit à l'ordre du jour.

Vu la délibération n°02 du 20 janvier 2021 par laquelle le conseil communautaire donne délégation au bureau pour prendre toute décision concernant la passation, la signature et l'exécution de tout contrat, convention et de ses avenants conclus sans effet financier pour la communauté de communes, ou ayant pour objet la perception d'une recette par la communauté de communes, ou dont les engagements financiers pour la communauté de communes sont inférieurs ou égaux à 15 000 € HT.

Le Président,

EXPOSE que dans le cadre de la convention territoriale globale (Ctg), la Caisse d'Allocations Familiales de Saône et Loire (CAF71) finance les formations au Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (Bafa) ou de directeur (Bafd) ainsi que les séjours vacances.

EXPLIQUE que les modalités d'intervention et de versement des subventions correspondantes sont définies dans le cadre d'une convention d'objectifs et de financement à passer entre la CAF71 et la communauté de communes telle qu'annexée à la présente délibération.

DIT que cette convention prend effet à compter du 01/01/2022 et jusqu'au 31/12/2022.

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

Le Bureau ouï l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré,

-APPROUVE la convention d'objectifs et de financement à passer entre la CAF71 et Bresse Louhannaise Intercom' pour la subvention de soutien aux formations Bafa, Bafd et aux séjours vacances.
-AUTORISE le Président à signer la convention correspondante.

DÉCISION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ
Fait et délibéré les jours, mois, an ci-dessus
Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme

Secrétaire de séance :
Mickaël CHEVREY

Anthony VADOT

Date 23/01/2023

Président de la Communauté de Communes
Bresse Louhannaise Intercom'
Date 23/01/2023

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf
de
Saône-et-Loire

Subvention de soutien aux :

- **formations au Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (Bafa)**
- **formations au Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (Bafd)**
- **Séjours vacances**

Décembre 2020

Année : 2022-2025
Gestionnaire : LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES BRESSE LOUHANNAISE INTERCOM'
Structure : Bafa/Bafd
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Les conditions ci-dessous de la subvention de soutien aux formations au Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (Bafa) et/ou au Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (Bafd) et/ou aux séjours vacances constituent la présente convention.

Entre :

LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES BRESSE LOUHANNAISE INTERCOM', représentée par Monsieur Anthony VADOT, Président, et dont le siège est situé : Maison de l'entreprise - 1 Place Saint Jean - 71500 LOUHANS,

Ci-après désignée « le gestionnaire».

Et :

LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE SAÔNE-ET-LOIRE, représentée par Madame Cécile ALADAME, Directrice, et dont le siège est : TSA 20128 – 71028 MÂCON CEDEX,

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

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

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

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

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

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

Les actions soutenues par les Caf visent à :

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

Article 1 - L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention de soutien aux formations au Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (Bafa) et/ou aux formations au Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (Bafd) et/ou aux séjours vacances organisés ou cofinancés par le partenaire.

1.1 Les objectifs poursuivis par la subvention de soutien aux formations au brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (Bafa) ou au brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (Bafd)

La branche famille soutient le développement des offres de loisirs à destination des enfants, qui permettent à la fois de contribuer à leur développement éducatif et de faciliter la conciliation des vies familiales et professionnelles de leurs parents. Ces accueils supposent des professionnels formés à l'animation, au travers de formations soutenus par les Caf. Au-delà des aides individuelles versées aux stagiaires, le dispositif du Contrat enfance et jeunesse (Cej) permettait de soutenir les collectivités qui faisaient le choix de cofinancer les formations Bafa et Bafd afin de garantir les qualifications requises pour l'encadrement des Accueils collectifs de mineurs (Acm).

Issus des financements accordés précédemment au titre du Cej, la présente subvention vise à :

- Maintenir le soutien existant au financement des formations Bafa/Bafd par les collectivités signataires d'une convention territoriale globale ;
- Harmoniser les montants de financement accordés sur un même territoire de compétence.

1.2 Les objectifs poursuivis par la subvention de soutien aux séjours vacances

Si les vacances ne constituent pas un champ d'intervention politique en soi pour la branche Famille, elles sont un levier central au service des politiques de soutien à la parentalité et d'accompagnement des enfants et des jeunes vers l'autonomie,
Cet enjeu a été réaffirmé dans la Cog 2018-2022 avec les objectifs suivants :

- renforcer et soutenir la qualité des liens familiaux en permettant aux parents et à leurs enfants de partager des moments privilégiés ensemble ;
- favoriser la conciliation des temps de vie des familles en proposant à leurs enfants une offre d'accueil de qualité sur les temps de vacances scolaires ;
- accompagner les enfants et adolescents dans leur apprentissage de l'autonomie en leur permettant de vivre l'expérience de séjours collectifs.

Parmi les différents leviers qui permettent de favoriser les départs en séjours collectifs des enfants et des adolescents, le dispositif « séjours » du Cej avait vocation à soutenir les collectivités qui faisaient le choix de proposer directement, ou via des prestataires, des séjours aux enfants de 3 à 17 ans de leurs territoires.

Issus des financements accordés précédemment au titre du Cej, cette subvention vise à :

- Maintenir le soutien existant aux séjours financés par les collectivités signataires d'une convention territoriale globale ;
- Harmoniser les montants de financement accordés entre les séjours soutenus sur un même territoire de compétence.

Article 2 - L'éligibilité à la subvention de soutien aux formations Bafa/Bafd et aux séjours vacances

2.1 L'éligibilité à la subvention de soutien aux formations Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (Bafa) et/ ou Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (Bafd)

La subvention Bafa/Bafd est versée à une collectivité remplissant les conditions suivantes :

- Avoir signé sur la période précédente avec la Caf un contrat enfance et jeunesse ;
- Avoir signé sur la période en cours une Convention territoriale globale (Ctg) ;
- Cofinancer des formations Bafa/bafd suivies auprès des organismes habilités par le ministère de la jeunesse, dispensant des formations d'animateurs et de directeurs de centres de loisirs et de séjours de vacances.

2.2 L'éligibilité à la subvention de soutien aux séjours vacances

Les séjours financés sont les accueils mentionnés à l'article L. 227-4, Les accueils mentionnés à l'article L. 227-4, déclarés Ddcs, à savoir :

- Les accueils avec hébergement comprenant : le séjour de vacances d'au moins sept mineurs, dès lors que la durée de leur hébergement est supérieure à trois nuits consécutives ;

- Les séjours courts d'au moins sept mineurs, en dehors d'une famille, pour une durée d'hébergement d'une à trois nuits ;

- Les séjours spécifiques avec hébergement d'au moins sept mineurs, âgés de six ans ou plus, dès lors qu'ils sont organisés par des personnes morales dont l'objet essentiel est le développement d'activités particulières (un arrêté du ministre chargé de la jeunesse précise la liste de ces personnes morales et des activités concernées) ;

- Les séjours de vacances dans une famille de deux à six mineurs, pendant leurs vacances, se déroulant en France, dès lors que la durée de leur hébergement est au moins égale à quatre nuits consécutives. Lorsque ce type de séjour est organisé par une personne morale dans plusieurs familles, les conditions d'effectif minimal ne sont pas prises en compte.

La subvention de soutien aux séjours est versée à une collectivité remplissant les conditions suivantes :

- Avoir signé sur la période précédente avec la Caf un contrat enfance et jeunesse ;
- Avoir signé sur la période en cours une Convention territoriale globale (Ctg) ;
- Organiser ou cofinancer des séjours déclarés à la Ddcs.
- Ne pas bénéficier au titre de ces séjours de la prestation de service Alsh et du bonus « territoire Ctg »

Article 3 - Les modalités de la subvention de soutien aux formations Bafa, Bafd et aux séjours vacances

3.1 Les modalités de calcul de la subvention de soutien aux formations Bafa/Bafd

Les modalités de calcul de la subvention de soutien aux formations Bafa Bafd sont définies par la circulaire de référence ainsi que par les barèmes annuels publiés par la Cnaf.[1]

Ainsi, au titre de 2020, la subvention Bafa/Bafd est calculée à partir des montants versés au titre des Contrats enfance et jeunesse au 31/12/N-1[2] divisés par le nombre de sessions/stagiaires[3] de formation soutenue par la collectivité.

Elle s'élève ainsi à : 209.53 € par formation, soit deux sessions pour un stagiaire.

- **Plafonnement de l'aide de la Caf**

Le financement des formations Bafa/Bafd versé aux collectivités, est plafonné au total des financements octroyés dans le cadre du ou des anciens Cej.

- **Le montant du financement Bafa/Bafd s'établit donc ainsi :**

Nombre de sessions/stagiaires de formation Baf/Bafd soutenues par la collectivité plafonnée à l'existant	X	Montant forfaitaire / session soutenue

3.2 Les modalités de calcul de la subvention de soutien aux séjours vacances

Les modalités de calcul de la subvention de soutien aux séjours sont définies par la circulaire de référence ainsi que par les barèmes annuels publiés par la Cnaf.[4]

La refonte des financements issus des Cej concerne uniquement le soutien existant aux séjours, calculé par journée.

---

[1] Sur le site institutionnel Caf.fr

[2] Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du Cej

[3] Toute formation commencée, réalisée et financée sur l'année considérée est prise en compte dans le calcul par la Caf

[4] Sur le site institutionnel Caf.fr

Offre existante :

Le financement de la subvention séjours est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : Non concerné

Pour le soutien aux séjours existants, le montant forfaitaire par journée est calculé, sur chaque territoire de compétence, en additionnant l'ensemble des financements de Psej dus par la Caf au titre des séjours au 31/12/N-1[5] et en le divisant par l'ensemble des journées de séjours soutenues par la collectivité (qu'elles soient ou non financées par un Cej) dans la limite d'un plafond fixé.

➢ **Plafonnement de l'aide de la Caf**

Le financement des séjours versé aux collectivités, est doublement plafonné :

- A un maximum par jour tel que défini par la Cnaf;
- Au total des financements octroyés dans le cadre du ou des anciens Cej.

➢ **Le montant du financement des séjours s'établit donc ainsi :**

Nombre de journées de séjours soutenus par la collectivité plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / journée

La subvention de soutien aux séjours au-delà du nombre de journées précédemment soutenus n'est pas possible.

3.3 Le versement de la subvention de soutien aux formations Bafa/Bafd

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

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

Le versement de la subvention Bafa et/ou Bafd est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

[5] Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du dispositif considéré

3.4 Le versement de la subvention dédiée aux séjours vacances

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

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

Le versement de la subvention séjours vacances est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

****

Article 4 - Les engagements du partenaire

4.1 Au regard des activités et services financés par la Caf

La collectivité s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le contenu des actions financées ;
- Les éléments financiers relatifs à ces actions (Augmentation ou diminution des dépenses).

La collectivité s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

La collectivité est consciente de la nécessité d'une certaine neutralité dans le fonctionnement des actions qu'elle finance, et en conséquence, elle s'engage à ce que les prestataires éventuels n'aient pas de vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et qu'ils n'exercent de pratique sectaire.

De plus, la collectivité s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

4.2 Au regard de la communication

La collectivité s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf dans toutes les interventions dans les informations et documents administratifs destinés aux familles, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant les actions couvertes par la présente convention.

4.3 Au regard des obligations légales et réglementaires

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

- De droit du travail ;
- D'assurances.

La collectivité s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et règlementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

Tout contrôle des services de l'Etat et notamment des services départementaux de la jeunesse concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

Article 5 – Les pièces justificatives

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

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

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

Le versement de la subvention Bafa/Bafd et de la subvention séjours vacances le cas échéant s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après :

5.1 Les pièces justificatives relatives à la collectivité et nécessaires à la signature de la convention

Collectivités territoriales - Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

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

5.2 Les pièces justificatives nécessaires au suivi de l'activité Bafa/Bafd et/ou séjours vacances

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention ; justificatifs nécessaires au suivi de l'activité
Bafa/Bafd	
Activité	Devis ou Engagement de la collectivité avec le nombre de session /stagiaire
Séjours vacances	
Déclaration de fonctionnement	Récépissé de la déclaration du (des) séjours auprès des autorités administratives compétentes (*)
Activité	Nombre de journées enfants prévisionnelles

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

5.3 Les pièces justificatives nécessaires au paiement de la subvention de soutien aux formations Bafa/Bafd et/ou séjours

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Bafa/Bafd	
Activité	Factures acquittées
Séjours vacances	
Activité	Nombre de journées enfants réalisées en N

Au regard de la tenue de la comptabilité ; si la collectivité a plusieurs activités, elle présente un budget ou un compte de résultat spécifique à chaque action de Bafa/Bafd ou séjours. La collectivité s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...).

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

****

Article 6 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

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

****

Article 7 – L'évaluation et le contrôle

7.1 Le suivi des engagements et évaluation des actions

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

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général.

La Caf et la collectivité conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

-un bilan annuel prenant en compte l'avis des usagers (soit par l'intermédiaire d'une réunion regroupant usagers, animateurs, représentant du gestionnaire- autres..)

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

La collectivité doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

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

La collectivité s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence (à titre d'exemple , en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc).
Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

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

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

****

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

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2022 au 31/12/2022.**

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

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

****

Article 9 – La fin de la convention

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

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai

d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

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

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

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

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

- **Résiliation par consentement mutuel**

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

- **Effets de la résiliation**

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

****

Article 10 – Les recours

- **Recours amiable**

La subvention se soutien aux formations Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (Bafa) et/ou Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (Bafd) et /ou séjours vacances étant une subvention, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- **Recours contentieux**

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

****

Le partenaire reconnait avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention de soutien aux formations Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (Bafa) et/ou Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (Bafd) et /ou séjours vacances et en avoir pris connaissance.

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

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

Fait à Mâcon, le 20/12/2022, en deux exemplaires originaux

La Directrice,

Mélissa AUDUBEY

Certified by yousign

Le gestionnaire,

Charte
de la laïcité
de la branche Famille
avec ses partenaires

PRÉAMBULE

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

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

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

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

ARTICLE 1
LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE
La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2
LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ
La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3
LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE
La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4
LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS
La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5
LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME
La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6
LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS
La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques politiques et religieuses. Un salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7
LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ
Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.
Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE
La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE
La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

Sécurité sociale

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

SEANCE DU 18 JANVIER 2023
EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS du BUREAU
de la COMMUNAUTE de COMMUNES BRESSE LOUHANNAISE INTERCOM'

Nombre de membres en exercice : 33

L'an deux mille vingt-trois et le dix-huit du mois de Janvier, le Bureau de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom', s'est réuni à la Maison de l'Emploi à Louhans sous la présidence de Monsieur Anthony VADOT.

Présents à la séance : 31 + 1 pouvoir

Etaient présents : M. Anthony VADOT, Mme Martine MOREL, M. Daniel PUTIN, M. Jean-Louis DESBORDES, Mme Françoise JAILLET, M. Jean-Luc VILLEMAIRE, Mme Sylvie DECUIGNIERES, Mme Christine LOUROT, M. Stéphane BALTES, M. André BECHE, M. Sébastien GUIGUE, Mme Géraldine GILLES, M. Frédéric BOUCHET, Mme Christine BUATOIS, M. Jacky BONIN, M. Rémy CHATOT, Mme Sabine SCHEFFER, Mme Elise MYAT, M. Denis PARISOT, M. Jacques GELOT, M. Xavier BARDET, M. Éric BERNARD, M. Didier LAURENCY, M. David COLIN, M. Joël CULAS, M. Jean-Marc ABERLENC, M. Christian CLERC, M. Patrick LECUELLE, M. Jean-Michel LONGIN, Mme Chantal PETIOT, M. Mickaël CHEVREY.

Date de la convocation : 13 janvier 2023

Étaient excusés : M. Philippe CAUZARD, M. Gérald ROY pouvoir donné à M. Mickaël CHEVREY.

Secrétaire de séance : M. Mickaël CHEVREY.

7.5 SUBVENTIONS

B2023-05 Convention de prestation de service Relais Petite Enfance 2021/2025 entre la MSA de Bourgogne et Bresse Louhannaise Intercom'

Madame Christine BUATOIS était absente pour ce point inscrit à l'ordre du jour.

Vu la délibération n°02 du 20 janvier 2021 par laquelle le conseil communautaire donne délégation au bureau pour prendre toute décision concernant la passation, la signature et l'exécution de tout contrat, convention et de ses avenants conclus sans effet financier pour la communauté de communes, ou ayant pour objet la perception d'une recette par la communauté de communes, ou dont les engagements financiers pour la communauté de communes sont inférieurs ou égaux à 15 000 € HT.

Le Président,

-EXPOSE qu'il convient de renouveler les conventions de prestation de service passées entre la MSA de Bourgogne et Bresse Louhannaise Intercom' pour le financement du fonctionnement des Relais Petite Enfance de Louhans / Montret et Cuiseaux.

-RAPPELLE que la prestation de service versée par la MSA est calculée sur la base de la prestation de service versée par la Caisse d'Allocations Familiales à la structure et sur laquelle est appliqué le taux des enfants de 0 à 5 ans ressortissants agricoles du territoire.

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

-PRECISE que les conventions de financement sont conclues pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2025.

Le Bureau ouï l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré,

-APPROUVE la convention de prestation de service Relais Petite Enfance secteur Louhans à passer entre la MSA de Bourgogne et Bresse Louhannaise Intercom' telle qu'annexée à la présente délibération.

-APPROUVE la convention de prestation de service Relais Petite Enfance secteur Cuiseaux à passer entre la MSA de Bourgogne et Bresse Louhannaise Intercom' telle qu'annexée à la présente délibération.

-AUTORISE le Président à signer les conventions correspondantes.

DÉCISION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ
Fait et délibéré les jours, mois, an ci-dessus
Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme

Secrétaire de séance :
Mickaël CHEVREY

Date 23/01/2023

Anthony VADOT

Président de la Communauté de Communes
Bresse Louhannaise Intercom'
Date 23/01/2023

santé
famille
retraite
services

CONVENTION PRESTATION DE SERVICE
« RELAIS PETITE ENFANCE »
2021 – 2025

Identifiant : 71A51758

Entre

La MSA Bourgogne,
représentée par sa Directrice Générale Armelle RUTKOWSKI
dont le siège est situé : 14 rue Félix Trutat – 21046 DIJON CEDEX

ci-après dénommée « la CMSA »

Et

Le RPE DE CUISEAUX
représenté(e) par .....
en sa qualité de .....
dont le siège est situé :
CC BRESSE LOUHANNAISE INTERCOM - 1 PLACE ST JEAN
71500 LOUHANS

ci-après dénommé(e) « le gestionnaire »

Préambule

La MSA Bourgogne poursuit une politique d'action sociale familiale articulée autour de l'amélioration de la vie quotidienne des familles en milieu rural :

- par une offre adaptée de services et d'équipements,
- en facilitant la recherche d'un mode de garde, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des spécificités telles que :
  - *les horaires atypiques,*
  - *l'accueil de l'enfant en situation de handicap,*
  - *les besoins spécifiques de certains enfants,*
  - *l'accompagnement des parents en parcours d'insertion et/ou en situation de fragilité.*

Au travers de diagnostics partagés, elle prend en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires.

Les habitants et usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus. Elle se traduit, entre autres, par une fréquentation optimale des structures.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes notamment au travers d'une politique tarifaire adaptée.

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

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service « Relais petite enfance » pour le :

- **RPE DE CUISEAUX -**
  CC BRESSE LOUHANNAISE INTERCOM - 1 PLACE ST JEAN
  71500 LOUHANS

Elle a pour objet de :

- prendre en compte les besoins des usagers,
- déterminer l'offre de service et les conditions de sa mise en œuvre,
- fixer les engagements réciproques entre les co-signataires.

La présente convention est constituée des documents suivants :

- les présentes dispositions,
- l'annexe 1 relative à la liste des pièces justificatives à fournir, nécessaires à la signature de la convention et au paiement de la prestation de service.

ARTICLE 2 : Champ de la convention

Le Relais petite enfance (RPE) est un lieu d'information, de rencontre et d'échange au service des parents, des assistants maternels et, le cas échéant, des professionnels de la garde d'enfant à domicile.

Le RPE est animé par un agent qualifié. A cet effet, il a 3 missions principales :

1. Informer parents et professionnels précités

- Informer les familles sur l'ensemble des modes d'accueil sans opposer l'accueil individuel à l'accueil collectif ;
- Délivrer une information générale en matière de droit du travail et orienter les parents et les professionnels vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques ;
- Informer les professionnels quant aux conditions d'accès et d'exercice des métiers de l'accueil individuel et renforcer l'attractivité de ces métiers ;
- Informer les professionnels sur les aides financières proposées par la CMSA *(Prime d'installation pour les assistant(e)s maternel(le)s nouvellement agréé(e)s, accompagnement à la création de Maison d'Assistants Maternels)*.

2. Participer à l'observation des conditions locales de l'accueil du jeune enfant

- Les données recueillies par le Rpe peuvent alimenter le diagnostic Petite Enfance du territoire et éclairer les élus et les partenaires dans la définition et la construction de la politique Petite Enfance.

3. Offrir un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles

- Proposer des ateliers d'éveil aux enfants accueillis par des assistants maternels et, le cas échéant, des gardes d'enfants à domicile afin de favoriser la socialisation de ces enfants ;
- Contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel en permettant aux professionnels du secteur de se rencontrer et d'échanger sur leurs pratiques professionnelles de façon à favoriser la construction d'une identité professionnelle et promouvoir la formation continue ;
- Constituer des lieux d'échange et de rencontres ouverts aux parents, aux professionnels de l'accueil individuel en matière de petite enfance et aux enfants *(conférences/débats, réunions à thèmes, fêtes, etc.)*.

Les missions des Rpe s'inscrivent en complément des missions du service de protection maternelle et infantile *(agrément, formation initiale et suivi des assistants maternels)*.

L'activité du relais petite enfance doit s'inscrire dans son environnement et prendre appui sur les ressources locales *(bibliothèque, ludothèque, établissement d'accueil du jeune enfant, etc.)* pour favoriser le décloisonnement entre les modes d'accueil et faciliter les transitions qui marquent le parcours de l'enfant.

Le Rpe s'appuie sur une démarche partenariale pour favoriser le décloisonnement entre les différents modes d'accueil, dans une perspective d'éveil et de socialisation de l'enfant.

ARTICLE 3 : Engagements du gestionnaire

Article 3.1 : Au regard des obligations légales et réglementaires

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

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

Article 3.2 : Au regard de l'activité du service

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

Il s'engage à informer la CMSA de tout changement apporté dans :

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

Concernant les mouvements de personnel en charge des activités, le conseil d'administration de la CMSA doit être tenu informé de :

- la fermeture de plus de trois mois du relais *(pour décision de suspension ou proratisation de la PS)* ;

- la modification substantielle de fonctionnement et/ou du projet initial du relais.

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

Article 3.3 : Au regard du public

Le gestionnaire s'engage à offrir des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics :

- sur la base du volontariat pour la participation des professionnels ;
- en respectant les principes d'égalité de traitement, de gratuité et de non discrimination ;
- en respectant les principes de neutralité dans la mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil et dans la relation employeurs/salariés.

Article 3.4 : Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la CMSA dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

Article 3.5 : Au regard du site Internet « mon-enfant.fr » et de l'application mobile « caf-mon-enfant »

Le gestionnaire s'engage à inscrire le(s) Rpe dont il a la charge sur le site internet « mon-enfant.fr » en y indiquant les coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, s'il y a lieu.
Le gestionnaire s'engage à maintenir à jour les informations indiquées sur le site.

Article 3.6 : Au regard des pièces justificatives *(Annexe 1)*

Le gestionnaire s'engage à fournir à la CMSA, d'une part, les pièces justificatives nécessaires à l'ouverture du droit, et d'autre part, pour toute la durée de la convention et au plus tard le 1er septembre de l'année qui suit l'année du droit examiné, les pièces justificatives nécessaires au paiement de la prestation de service. Il est garant de la qualité et de la sincérité de ces pièces.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme de photocopies par courrier ou de fichiers électroniques par mail.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives relatives à la présente convention, durant toute la durée de celle-ci et pendant 6 ans après le dernier versement.

Article 3.7 : Au regard de la tenue de la comptabilité

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...).

Il est à noter que la valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

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

ARTICLE 4 : Engagement de la MSA Bourgogne

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la CMSA s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service « Relais petite enfance ».

Article 4.1 : Modalités d'ouverture du droit

Le versement de la prestation de service s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après et détaillées en annexe 1. Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
- les pièces nécessaires au paiement de la prestation de service.

Article 4.2 : Modalités de calcul de la prestation de service

La prestation de service est calculée sur la base de la PS Rpe CAF versée à la structure sur laquelle on applique le taux des enfants de 0 à 5 ans ressortissants agricoles du territoire.

PS Ram MSA = ... % x PS Rpe CAF *(hors financement supplémentaires)*

Article 4.3 : Modalités de versement de la prestation de service

La prestation de service consiste en un versement annuel, dès réception des pièces justificatives nécessaires au paiement *(Annexe 1)* et au plus tard le 30 novembre de l'année qui suit l'année du droit examiné.

ARTICLE 5 : Contrôle de l'activité financée

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

La CMSA, avec le concours éventuel de la CCMSA et/ou d'autres CMSA dans le cadre d'interventions mutualisées, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la CMSA et le cas échéant de la CCMSA, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

Outre l'exercice en cours, la CMSA 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 justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la CMSA, et la récupération des sommes versées non justifiées.

ARTICLE 6 : Gestion de la convention

Article 6.1 : Durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2025.

Article 6.2 : Révision des termes

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

En cas de changement du règlement intérieur Action Sociale impactant la présente convention, un avenant modifiera celle-ci.

Article 6.3 : Résiliation, suspension de la convention

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

Elle peut être également résiliée d'office, sans préavis, par la CMSA, en cas de disparition ou de dissolution du gestionnaire, de constatation d'usage des fonds versés par elle non-conforme à leur destination ou, en cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur.

Le non respect d'un des termes de la convention, les cas de retard répétés, la non exécution ou la modification d'un des termes de la convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article 6.2 de la présente convention peuvent entraîner :

- la suspension immédiate des versements,
- la diminution des versements,
- la récupération des sommes versées,
- la dénonciation immédiate de la convention.

Les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non-conforme à leur destination feront l'objet d'un reversement à l'Agent Comptable de la MSA Bourgogne.

ARTICLE 7 : Règlement des Litiges

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

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

☐ En cochant cette case, « le gestionnaire » reconnaît avoir pris connaissance des éléments constitutifs de la présente convention.

Il est établi un original de la convention financière pour chacun des co-signataires.

Fait à Dijon, le 10/11/2022

LE REPRESENTANT

MADAME ARMELLE RUTKOWSKI

DIRECTRICE GENERALE
DE LA MSA DE BOURGOGNE

santé
famille
retraite
services

CONVENTION PRESTATION DE SERVICE
« RELAIS PETITE ENFANCE »
2021 – 2025

Identifiant : 71A51621

Entre

La MSA Bourgogne,
représentée par sa Directrice Générale Armelle RUTKOWSKI
dont le siège est situé : 14 rue Félix Trutat – 21046 DIJON CEDEX

ci-après dénommée « la CMSA »

Et

Le RPE DE LOUHANS
représenté(e) par .....
en sa qualité de .....
dont le siège est situé :
CC BRESSE LOUHANNAISE INTERCOM - 1 PLACE ST JEAN
71500 LOUHANS

ci-après dénommé(e) « le gestionnaire »

Préambule

La MSA Bourgogne poursuit une politique d'action sociale familiale articulée autour de l'amélioration de la vie quotidienne des familles en milieu rural :

- par une offre adaptée de services et d'équipements,
- en facilitant la recherche d'un mode de garde, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des spécificités telles que :
  - *les horaires atypiques,*
  - *l'accueil de l'enfant en situation de handicap,*
  - *les besoins spécifiques de certains enfants,*
  - *l'accompagnement des parents en parcours d'insertion et/ou en situation de fragilité.*

Au travers de diagnostics partagés, elle prend en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires.

Les habitants et usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus. Elle se traduit, entre autres, par une fréquentation optimale des structures.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes notamment au travers d'une politique tarifaire adaptée.

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

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service « Relais petite enfance » pour le :

- **RPE DE LOUHANS -**
  CC BRESSE LOUHANNAISE INTERCOM - 1 PLACE ST JEAN
  71500 LOUHANS

Elle a pour objet de :

- prendre en compte les besoins des usagers,
- déterminer l'offre de service et les conditions de sa mise en œuvre,
- fixer les engagements réciproques entre les co-signataires.

La présente convention est constituée des documents suivants :

- les présentes dispositions,
- l'annexe 1 relative à la liste des pièces justificatives à fournir, nécessaires à la signature de la convention et au paiement de la prestation de service.

ARTICLE 2 : Champ de la convention

Le Relais petite enfance (RPE) est un lieu d'information, de rencontre et d'échange au service des parents, des assistants maternels et, le cas échéant, des professionnels de la garde d'enfant à domicile.

Le RPE est animé par un agent qualifié. A cet effet, il a 3 missions principales :

1. Informer parents et professionnels précités

- Informer les familles sur l'ensemble des modes d'accueil sans opposer l'accueil individuel à l'accueil collectif ;
- Délivrer une information générale en matière de droit du travail et orienter les parents et les professionnels vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques ;
- Informer les professionnels quant aux conditions d'accès et d'exercice des métiers de l'accueil individuel et renforcer l'attractivité de ces métiers ;
- Informer les professionnels sur les aides financières proposées par la CMSA *(Prime d'installation pour les assistant(e)s maternel(le)s nouvellement agréé(e)s, accompagnement à la création de Maison d'Assistants Maternels).*

2. Participer à l'observation des conditions locales de l'accueil du jeune enfant

- Les données recueillies par le Rpe peuvent alimenter le diagnostic Petite Enfance du territoire et éclairer les élus et les partenaires dans la définition et la construction de la politique Petite Enfance.

3. Offrir un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles

- Proposer des ateliers d'éveil aux enfants accueillis par des assistants maternels et, le cas échéant, des gardes d'enfants à domicile afin de favoriser la socialisation de ces enfants ;
- Contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel en permettant aux professionnels du secteur de se rencontrer et d'échanger sur leurs pratiques professionnelles de façon à favoriser la construction d'une identité professionnelle et promouvoir la formation continue ;
- Constituer des lieux d'échange et de rencontres ouverts aux parents, aux professionnels de l'accueil individuel en matière de petite enfance et aux enfants *(conférences/débats, réunions à thèmes, fêtes, etc.)*.

Les missions des Rpe s'inscrivent en complément des missions du service de protection maternelle et infantile *(agrément, formation initiale et suivi des assistants maternels)*.

L'activité du relais petite enfance doit s'inscrire dans son environnement et prendre appui sur les ressources locales *(bibliothèque, ludothèque, établissement d'accueil du jeune enfant, etc.)* pour favoriser le décloisonnement entre les modes d'accueil et faciliter les transitions qui marquent le parcours de l'enfant.

Le Rpe s'appuie sur une démarche partenariale pour favoriser le décloisonnement entre les différents modes d'accueil, dans une perspective d'éveil et de socialisation de l'enfant.

ARTICLE 3 : Engagements du gestionnaire

Article 3.1 : Au regard des obligations légales et réglementaires

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

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

Article 3.2 : Au regard de l'activité du service

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

Il s'engage à informer la CMSA de tout changement apporté dans :

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

Concernant les mouvements de personnel en charge des activités, le conseil d'administration de la CMSA doit être tenu informé de :

- la fermeture de plus de trois mois du relais *(pour décision de suspension ou proratisation de la PS)* ;

- la modification substantielle de fonctionnement et/ou du projet initial du relais.

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

Article 3.3 : Au regard du public

Le gestionnaire s'engage à offrir des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics :

- sur la base du volontariat pour la participation des professionnels ;
- en respectant les principes d'égalité de traitement, de gratuité et de non discrimination ;
- en respectant les principes de neutralité dans la mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil et dans la relation employeurs/salariés.

Article 3.4 : Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la CMSA dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

Article 3.5 : Au regard du site Internet « mon-enfant.fr » et de l'application mobile « caf-mon-enfant »

Le gestionnaire s'engage à inscrire le(s) Rpe dont il a la charge sur le site internet « mon-enfant.fr » en y indiquant les coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, s'il y a lieu.
Le gestionnaire s'engage à maintenir à jour les informations indiquées sur le site.

Article 3.6 : Au regard des pièces justificatives *(Annexe 1)*

Le gestionnaire s'engage à fournir à la CMSA, d'une part, les pièces justificatives nécessaires à l'ouverture du droit, et d'autre part, pour toute la durée de la convention et au plus tard le 1er septembre de l'année qui suit l'année du droit examiné, les pièces justificatives nécessaires au paiement de la prestation de service. Il est garant de la qualité et de la sincérité de ces pièces.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme de photocopies par courrier ou de fichiers électroniques par mail.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives relatives à la présente convention, durant toute la durée de celle-ci et pendant 6 ans après le dernier versement.

Article 3.7 : Au regard de la tenue de la comptabilité

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...).

Il est à noter que la valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

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

ARTICLE 4 : Engagement de la MSA Bourgogne

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la CMSA s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service « Relais petite enfance ».

Article 4.1 : Modalités d'ouverture du droit

Le versement de la prestation de service s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après et détaillées en annexe 1. Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
- les pièces nécessaires au paiement de la prestation de service.

Article 4.2 : Modalités de calcul de la prestation de service

La prestation de service est calculée sur la base de la PS Rpe CAF versée à la structure sur laquelle on applique le taux des enfants de 0 à 5 ans ressortissants agricoles du territoire.

PS Ram MSA = ... % x PS Rpe CAF *(hors financement supplémentaires)*

Article 4.3 : Modalités de versement de la prestation de service

La prestation de service consiste en un versement annuel, dès réception des pièces justificatives nécessaires au paiement *(Annexe 1)* et au plus tard le 30 novembre de l'année qui suit l'année du droit examiné.

ARTICLE 5 : Contrôle de l'activité financée

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

La CMSA, avec le concours éventuel de la CCMSA et/ou d'autres CMSA dans le cadre d'interventions mutualisées, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la CMSA et le cas échéant de la CCMSA, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

Outre l'exercice en cours, la CMSA 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 justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la CMSA, et la récupération des sommes versées non justifiées.

ARTICLE 6 : Gestion de la convention

Article 6.1 : Durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2025.

Article 6.2 : Révision des termes

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

En cas de changement du règlement intérieur Action Sociale impactant la présente convention, un avenant modifiera celle-ci.

Article 6.3 : Résiliation, suspension de la convention

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

Elle peut être également résiliée d'office, sans préavis, par la CMSA, en cas de disparition ou de dissolution du gestionnaire, de constatation d'usage des fonds versés par elle non-conforme à leur destination ou, en cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur.

Le non respect d'un des termes de la convention, les cas de retard répétés, la non exécution ou la modification d'un des termes de la convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article 6.2 de la présente convention peuvent entraîner :

- la suspension immédiate des versements,
- la diminution des versements,
- la récupération des sommes versées,
- la dénonciation immédiate de la convention.

Les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non-conforme à leur destination feront l'objet d'un reversement à l'Agent Comptable de la MSA Bourgogne.

ARTICLE 7 : Règlement des Litiges

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

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

☐ En cochant cette case, « le gestionnaire » reconnaît avoir pris connaissance des éléments constitutifs de la présente convention.

Il est établi un original de la convention financière pour chacun des co-signataires.

Fait à Dijon, le 10/11/2022

LE REPRESENTANT

MADAME ARMELLE RUTKOWSKI

DIRECTRICE GENERALE
DE LA MSA DE BOURGOGNE

santé
famille
retraite
services

PIECES JUSTIFICATIVES RELATIVES AU GESTIONNAIRE

Le versement de la prestation de service « relais petite enfance » s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après :

❖ JUSTIFICATIFS NECESSAIRES A LA SIGNATURE DE LA CONVENTION

Nature de l'élément justifié	Gestionnaire privé *(Associations, Mutuelles, Comités d'entreprises, Entreprises, Groupements d'entreprises)*	Gestionnaire public *(Collectivités territoriales, EPCI)*
Existence légale	➢ ***Pour l'ouverture du droit*** *(signature de la première convention)*	
	- Numéro SIREN / SIRET ▪ **Associations :** - Récépissé de déclaration en Préfecture - Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau ▪ **Mutuelles :** - Récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles - Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau ▪ **Comités d'entreprises :** - Procès-verbal des dernières élections constitutives - Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau ▪ **Entreprises, Groupements d'entreprises :** - Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Numéro SIREN / SIRET ▪ **EPCI :** - Arrêté préfectoral partant création de l'EPCI et détaillant le champ de compétence
	➢ ***Pour le renouvellement de la convention***	
	▪ **Associations, Mutuelles, Comités d'entreprises :** - Attestation de non changement de situation - Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau ▪ **Entreprises, Groupements d'entreprises :** - Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	▪ **EPCI :** - Attestation de non changement de situation
Vocation	➢ ***Pour l'ouverture du droit*** *(signature de la première convention)*	
	- Statuts	▪ **EPCI :** - Statuts détaillant les champs de compétence

Nature de l'élément justifié	Gestionnaire privé *(Associations, Mutuelles, Comités d'entreprises, Entreprises, Groupements d'entreprises)*	Gestionnaire public *(Collectivités territoriales, EPCI)*
	➢ ***Pour le renouvellement de la convention*** - Attestation de non changement de situation	
Destinataire du paiement	➢ ***Pour l'ouverture du droit*** *(signature de la première convention)* - IBAN du bénéficiaire de l'aide ➢ ***Pour le renouvellement de la convention*** - Attestation de non changement de situation	
Autorisation de fonctionnement	- Agrément d'ouverture délivré par la CAF	
Qualité du projet	➢ ***Pour l'ouverture du droit*** *(signature de la première convention)* - Projet de fonctionnement ➢ ***Pour le renouvellement de la convention*** - Projet de fonctionnement	
Activité/Personnel	➢ ***Pour l'ouverture du droit*** *(signature de la première convention)* - Etat nominatif du personnel (qualification et temps de travail dédié au Rpe) ➢ ***Pour le renouvellement de la convention*** - Etat nominatif du personnel (qualification et temps de travail dédié au Rpe)	
Eléments financiers	- Budget prévisionnel de la première année de la convention	

❖ **JUSTIFICATIFS NECESSAIRES AU PAIEMENT DE LA PRESTATION DE SERVICE RPE**

⚠ *Justificatifs à fournir pour chaque année (N) de la convention, au plus tard le 1er septembre de l'année qui suit l'année du droit examiné.*
Le paiement sera effectué dès réception des justificatifs et au plus tard au 30 novembre N+1 du droit de l'année (N) examinée.

Nature de l'élément justifié	Gestionnaire privé *(Associations, Mutuelles, Comités d'entreprises, Entreprises, Groupements d'entreprises)*	Gestionnaire public *(Collectivités territoriales, EPCI)*
Eléments financiers	- Notification de droit réel délivré par la CAF	
Activité	- Nombre réel d'équivalent temps plein par poste d'animateur - Bilan annuel ou évaluation de fin de période	

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

SEANCE DU 18 JANVIER 2023
EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS du BUREAU
de la COMMUNAUTE de COMMUNES BRESSE LOUHANNAISE INTERCOM'

Nombre de membres en exercice : 33

Présents à la séance : 31 + 1 pouvoir

Date de la convocation : 13 janvier 2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-huit du mois de Janvier, le Bureau de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom', s'est réuni à la Maison de l'Emploi à Louhans sous la présidence de Monsieur Anthony VADOT.

Etaient présents : M. Anthony VADOT, Mme Martine MOREL, M. Daniel PUTIN, M. Jean-Louis DESBORDES, Mme Françoise JAILLET, M. Jean-Luc VILLEMAIRE, Mme Sylvie DECUIGNIERES, Mme Christine LOUROT, M. Stéphane BALTES, M. André BECHE, M. Sébastien GUIGUE, Mme Géraldine GILLES, M. Frédéric BOUCHET, Mme Christine BUATOIS, M. Jacky BONIN, M. Rémy CHATOT, Mme Sabine SCHEFFER, Mme Elise MYAT, M. Denis PARISOT, M. Jacques GELOT, M. Xavier BARDET, M. Éric BERNARD, M. Didier LAURENCY, M. David COLIN, M. Joël CULAS, M. Jean-Marc ABERLENC, M. Christian CLERC, M. Patrick LECUELLE, M. Jean-Michel LONGIN, Mme Chantal PETIOT, M. Mickaël CHEVREY.

Étaient excusés : M. Philippe CAUZARD, M. Gérald ROY pouvoir donné à M. Mickaël CHEVREY.

Secrétaire de séance : M. Mickaël CHEVREY.

7.5 SUBVENTION

B2023-06 Convention de prestation de service Lieu d'Accueil Enfant-Parents 2021/2025 entre la MSA de Bourgogne et Bresse Louhannaise Intercom'

Madame Christine BUATOIS était absente pour ce point inscrit à l'ordre du jour.

Vu la délibération n°02 du 20 janvier 2021 par laquelle le conseil communautaire donne délégation au bureau pour prendre toute décision concernant la passation, la signature et l'exécution de tout contrat, convention et de ses avenants conclus sans effet financier pour la communauté de communes, ou ayant pour objet la perception d'une recette par la communauté de communes, ou dont les engagements financiers pour la communauté de communes sont inférieurs ou égaux à 15 000 € HT.

Le Président,

EXPOSE qu'il convient de renouveler la convention de prestation de service passée entre la MSA de Bourgogne et Bresse Louhannaise Intercom' pour le financement du fonctionnement du Lieu d'Accueil Enfant-Parents Louhans /Cuiseaux.

RAPPELLE que la prestation de service versée par la MSA est calculée sur la base de la prestation de service versée par la Caisse d'Allocations Familiales à la structure et sur laquelle est appliqué le taux départemental de population familiale agricole.

PRECISE que la convention de financement est conclue pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2025.

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

Le Bureau ouï l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré,

-APPROUVE la convention de prestation de service LAEP à passer entre la MSA de Bourgogne et Bresse Louhannaise Intercom' telle qu'annexée à la présente délibération.

-AUTORISE le Président à signer la convention correspondante.

DÉCISION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ
Fait et délibéré les jours, mois, an ci-dessus
Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme

Secrétaire de séance :
Mickaël CHEVREY

Date 23/01/2023

Anthony VADOT

Président de la Communauté de Communes
Bresse Louhannaise Intercom'
Date 23/01/2023

santé
famille
retraite
services

CONVENTION PRESTATION DE SERVICE « LIEU D'ACCUEIL ENFANT – PARENTS » 2021 - 2025

Identifiant : 71A70085

Entre

La MSA Bourgogne,
représentée par sa Directrice Générale, Armelle RUTKOWSKI
dont le siège est situé : 14 rue Félix Trutat
21046 DIJON CEDEX
ci-après dénommée « la CMSA »

Et

Le LAEP "A PAS DE LOUP"
représenté(e) par.....
en sa qualité de .....
dont le siège est situé : COM DE COM BRESSE LOUHANNAISE, 1 PL SAINT JEAN
71500 LOUHANS

ci-après dénommé(e) « le gestionnaire »

Préambule

La MSA Bourgogne poursuit une politique d'action sociale familiale articulée autour de l'amélioration de la vie quotidienne des familles en milieu rural :

- en soutenant la création d'une offre adaptée de services et d'équipements,
- en favorisant des lieux de parole pour les parents,
- en accompagnant les familles dans les situations de changement et de rupture.

Au travers de diagnostics partagés, elle prend en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires.

Les habitants et usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus. Elle se traduit, entre autres, par une fréquentation optimale des structures.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes notamment au travers d'une politique tarifaire adaptée.

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

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service « Lieu d'accueil enfants - parents (Laep) » pour le service ci-après :

➢ **LAEP "A PAS DE LOUP"**
COM DE COM BRESSE LOUHANNAISE - 1 PL SAINT JEAN
71500 LOUHANS

Elle a pour objet de :

- prendre en compte les besoins des usagers,
- déterminer l'offre de service et les conditions de sa mise en œuvre,
- fixer les engagements réciproques entre les co-signataires.

La présente convention est constituée des documents suivants :

- les présentes dispositions,
- l'annexe 1 relative à la liste des pièces justificatives à fournir, nécessaires à la signature de la convention et au paiement de la prestation de service.

ARTICLE 2 : Champ de la convention

Le lieu d'accueil enfants - parents a pour mission de conforter la relation entre les enfants et les parents.

Le Laep est un espace convivial qui accueille, de manière libre et sans inscription, de jeunes enfants âgés de moins de 6 ans accompagnés de leur(s) parent(s) ou d'un adulte référent. Cette structure, adaptée à l'accueil de jeunes enfants, constitue un espace de jeu libre pour les enfants et un lieu de parole pour les parents. Elle est ouverte sur des temps déterminés par des accueillants (professionnels et/ou bénévoles) formés à l'écoute et garants des règles de vie spécifiques à ce lieu.

Un lieu d'accueil enfants - parents est une offre de service identifiée par :

- un projet de fonctionnement,
- un lieu d'implantation (ou plusieurs lieux d'implantation en cas d'itinérance),
- un budget spécifique,
- une déclaration de données d'activité spécifique.

Ses missions :

▪ Offrir un espace d'épanouissement et de socialisation des enfants :

Le Laep est souvent un premier lieu de sociabilité pour l'enfant : il lui permet de développer sa créativité, son rapport à lui-même, aux autres et au monde. Il constitue de ce fait un espace d'épanouissement pour l'enfant et le prépare à la séparation avec son parent, ce qui facilitera ensuite une meilleure conciliation entre vie familiale, vie professionnelle et vie sociale pour les parents.

▪ Favoriser également les échanges entre adultes :

Il a pour objectif de prévenir ou de rompre l'isolement d'un certain nombre de familles, isolement qui peut être géographique, intergénérationnel ou culturel.

- Conforter la relation entre les enfants et les parents :

Structure souple, le lieu d'accueil enfants/parents se crée et se développe autour de projets visant à favoriser et à conforter la relation entre les enfants et les parents.

Le gestionnaire :

Un gestionnaire est le responsable de l'activité, il rédige le projet de fonctionnement, organise l'ouverture et un accès à tous et il a la responsabilité du suivi et de l'évaluation de l'activité. Il peut percevoir les participations familiales.

Le gestionnaire peut gérer plusieurs Laep.

Particularité :

Un Laep peut être considéré comme itinérant. Pour être considéré comme tel, il doit répondre à l'ensemble des critères suivants :

- L'ensemble des lieux d'implantation :
  - sont gérés par un même gestionnaire,
  - partagent un projet de fonctionnement unique,
  - disposent d'un seul budget,
  - disposent d'une unique déclaration de données d'activité (ce qui implique qu'il n'y ait pas de temps d'ouverture simultanée sur plusieurs lieux d'implantation).

ARTICLE 3 : Engagements du gestionnaire

Article 3.1 : Au regard des obligations légales et réglementaires

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

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

Article 3.2 : Au regard de l'activité du service

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

Il s'engage à informer la CMSA de tout changement apporté dans :

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

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

Concernant l'activité du Laep :

- A chaque séance, au moins deux accueillants doivent obligatoirement être présents pour être garants du respect des règles de vie spécifiques à ce lieu, de la réalisation du projet et favoriser la qualité de l'accueil vis-à-vis du public. La présence d'accueillant(s) supplémentaire(s) peut être préconisée en fonction de la capacité d'accueil du lieu. Un accueillant est un professionnel (salarié du Laep ou mis à disposition) ou un bénévole.
  Les accueillants sont formés à l'écoute et à la posture d'accueillant en Laep. Ils bénéficient d'analyse de la pratique régulièrement et/ou de supervision. Les accueillants doivent par ailleurs participer à des séances d'analyse de la pratique et/ou de supervision (8 heures par accueillant et par an minimum) ;
- L'activité du Laep s'inscrit dans le cadre d'un travail en partenariat et/ou en réseau actif entre les différents acteurs du territoire ;
- Le gestionnaire du Laep peut développer des actions ou activités complémentaires (groupes de parole, réunions ou conférences thématiques, programme d'ateliers ou d'activités parents-enfants, ouverture d'un accueil pour les plus grands, etc.). Dans ce cas, elles doivent se dérouler en dehors du temps d'ouverture du Laep et n'ouvre pas droit à la prestation de service.

Article 3.3 : Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les principes suivants :

- Accueil de l'enfant de 0 à 6 ans en présence d'au moins un de ses parents ou d'un adulte référent responsable de l'enfant pendant la durée de l'accueil.
  L'accueil des futurs parents peut être intégré au projet, sans être exclusif.
  Les assistants maternels, qui constituent la grande majorité des adultes référents qui accompagnent les enfants, doivent privilégier les activités proposées par le Relais Petite Enfance (RPE), lorsqu'il en existe un sur le territoire, de façon à ne pas « prendre la place » des familles dans ces structures ;
- Utilisation des jeux et des activités comme supports destinés à favoriser la relation entre adultes et enfants. Il ne propose pas un programme d'activités pré-établi ;
- Participation basée sur le volontariat, l'anonymat et la confidentialité : la fréquentation du Laep repose sur une libre adhésion des familles et l'accueil est souple, sans formalités administratives, sans rendez-vous préalable, au rythme choisi par la famille.
  Pour garantir l'anonymat, le Laep ne fait pas d'exploitation des données individuelles recueillies. Les accueillants sont tenus à une obligation de discrétion et de confidentialité sur les situations qu'ils ont à connaître dans le cadre de leur activité. Toutefois, ce principe de confidentialité doit être levé partiellement à l'égard des autorités administratives et judiciaires lorsque les dispositions légales en vigueur y obligent les intervenants (article L.226-2-1 et L.226-2-2 du code de l'action sociale et des familles sur la transmission des informations préoccupantes) ;
- Gratuité ou participation modique : lorsqu'une participation est demandée aux familles, celle-ci doit privilégier les contributions en nature laissées à l'appréciation des familles (participation au goûter par exemple) ;
- Réception des familles dans un local spécifique par un gestionnaire identifié comme étant celui du lieu d'accueil enfants – parents.

Article 3.4 : Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la CMSA dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

Article 3.5 : Au regard du site Internet « mon-enfant.fr » et de l'application mobile « caf-mon-enfant »

Le gestionnaire s'engage à inscrire le(s) Laep dont il a la charge sur le site internet « mon-enfant.fr » en y indiquant les coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, s'il y a lieu.
Le gestionnaire s'engage à maintenir à jour les informations indiquées sur le site.

Article 3.6 : Au regard des pièces justificatives *(Annexe 1)*

Le gestionnaire s'engage à fournir à la CMSA, d'une part, les pièces justificatives nécessaires à l'ouverture du droit, et d'autre part, pour toute la durée de la convention et au plus tard le 1er septembre de l'année qui suit l'année du droit examiné, les pièces justificatives nécessaires au paiement de la prestation de service. Il est garant de la qualité et de la sincérité de ces pièces.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme de photocopies par courrier ou de fichiers électroniques par mail.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives relatives à la présente convention, durant toute la durée de celle-ci et pendant 6 ans après le dernier versement.

Article 3.7 : Au regard de la tenue de la comptabilité

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...).

Il est à noter que la valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

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

ARTICLE 4 : Engagement de la MSA Bourgogne

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la CMSA s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service « Lieu d'accueil enfants-parents (Laep) ».

Article 4.1 : Modalités d'ouverture du droit

Le versement de la prestation de service s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après et détaillées en annexe 1. Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
- les pièces nécessaires au paiement de la prestation de service.

Article 4.2 : Modalités de calcul de la prestation de service

La prestation de service est calculée sur la base de la PS LAEP CAF versée à la structure sur laquelle on applique le taux départemental de population familiale agricole :

PS LAEP MSA = ...% x PS LAEP CAF

Article 4.3 : Modalités de versement de la prestation de service

La prestation de service consiste en un versement annuel, dès réception des pièces justificatives nécessaires au paiement *(Annexe 1)* et au plus tard le 30 novembre de l'année qui suit l'année du droit examiné.

ARTICLE 5 : Contrôle de l'activité financée

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

La CMSA, avec le concours éventuel de la CCMSA et/ou d'autres CMSA dans le cadre d'interventions mutualisées, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la CMSA et le cas échéant de la CCMSA, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

Outre l'exercice en cours, la CMSA 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 justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la CMSA, et la récupération des sommes versées non justifiées.

ARTICLE 6 : Gestion de la convention

Article 6.1 : Durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2025.

Article 6.2 : Révision des termes

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

En cas de changement du règlement intérieur Action Sociale impactant la présente convention, un avenant modifiera celle-ci.

Article 6.3 : Résiliation, suspension de la convention

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

Elle peut être également résiliée d'office, sans préavis, par la CMSA, en cas de disparition ou de dissolution du gestionnaire, de constatation d'usage des fonds versés par elle non-conforme à leur destination ou, en cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur.

Le non respect d'un des termes de la convention, les cas de retard répétés, la non exécution ou la modification d'un des termes de la convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article 6.2 de la présente convention peuvent entraîner :

- la suspension immédiate des versements,
- la diminution des versements,
- la récupération des sommes versées,
- la dénonciation immédiate de la convention.

Les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non-conforme à leur destination feront l'objet d'un reversement à l'Agent Comptable de la MSA Bourgogne.

ARTICLE 7 : Règlement des Litiges

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

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

☐ En cochant cette case, « le gestionnaire » reconnaît avoir pris connaissance des éléments constitutifs de la présente convention.

Il est établi un original de la convention financière pour chacun des co-signataires.

Fait à Dijon, e 10/11/2022.

LE REPRESENTANT

MADAME ARMELLE RUTKOWSKI

DIRECTRICE GENERALE DE LA
MSA BOURGOGNE

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

SEANCE DU 18 JANVIER 2023
EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS du BUREAU
de la COMMUNAUTE de COMMUNES BRESSE LOUHANNAISE INTERCOM'

Nombre de membres en exercice : 33

Présents à la séance : 31 + 1 pouvoir

Date de la convocation : 13 janvier 2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-huit du mois de Janvier, le Bureau de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom', s'est réuni à la Maison de l'Emploi à Louhans sous la présidence de Monsieur Anthony VADOT.

Etaient présents : M. Anthony VADOT, Mme Martine MOREL, M. Daniel PUTIN, M. Jean-Louis DESBORDES, Mme Françoise JAILLET, M. Jean-Luc VILLEMAIRE, Mme Sylvie DECUIGNIERES, Mme Christine LOUROT, M. Stéphane BALTES, M. André BECHE, M. Sébastien GUIGUE, Mme Géraldine GILLES, M. Frédéric BOUCHET, Mme Christine BUATOIS, M. Jacky BONIN, M. Rémy CHATOT, Mme Sabine SCHEFFER, Mme Elise MYAT, M. Denis PARISOT, M. Jacques GELOT, M. Xavier BARDET, M. Éric BERNARD, M. Didier LAURENCY, M. David COLIN, M. Joël CULAS, M. Jean-Marc ABERLENC, M. Christian CLERC, M. Patrick LECUELLE, M. Jean-Michel LONGIN, Mme Chantal PETIOT, M. Mickaël CHEVREY.

Étaient excusés : M. Philippe CAUZARD, M. Gérald ROY pouvoir donné à M. Mickaël CHEVREY.

Secrétaire de séance : M. Mickaël CHEVREY.

3.3 LOCATIONS

B2023-07 Bail Gendarmerie de Cuiseaux - Révision de loyer

Madame Christine BUATOIS était absente pour ce point inscrit à l'ordre du jour.

VU la délibération n°2017-05 du Bureau Communautaire en date du 2 février 2017 donnant à bail à l'Etat représenté par Madame la Directrice Départementale des Finances Publiques, assisté du Commandant de Groupement de Gendarmerie, l'immeuble sis à Cuiseaux (71480), Chemin de la Roue, destiné à usage de caserne de gendarmerie et comprenant :

- un bâtiment abritant les locaux de service et techniques d'une superficie de 224 m² ;

- 4 bâtiments d'habitation comprenant 4 pavillons dont 2 jumelés (2 T5 et 4 T4) d'une superficie de 548 m².

Le bail a été établi pour une durée de 9 ans à compter du 1er mars 2017 pour se terminer le 28 février 2026 moyennant un loyer annuel d'un montant de 67 478 €, au vu de l'évaluation des domaines.

VU l'avenant n°1 au bail de la gendarmerie pour inclure le garage d'une superficie de 43,30 m² à la liste des bâtiments décrits dans le contrat sans que le loyer ne soit modifié,

VU les articles « Révision du loyer » et « Renouvellement du bail » lesquels stipulent que le loyer est révisable de manière triennale. Le nouveau loyer est estimé par le service des domaines en fonction de la valeur locative réelle (VLR) des locaux,

VU l'avenant n°2 au bail actant la révision du loyer à 67 478 € avec effet au 1er mars 2020 au vu de l'avis du service des domaines.

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

CONSIDERANT la demande formulée auprès du service des domaines par le Groupement de Gendarmerie de Saône et Loire pour la nouvelle révision triennale à effet au 1er mars 2023,

CONSIDERANT l'avis domanial rendu le 9 août 2022, et de l'évaluation de la valeur locative réelle (VLR) des bâtiments fixée à 66 843 €,

CONSIDERANT la proposition de la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP) de maintenir le loyer à 67 478 € compte tenu du faible écart entre la VLR et le loyer actuel et du bon entretien de la caserne,

Le Bureau ouï l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré,

- DECIDE D'ACCEPTER la proposition de la DRFIP et ainsi de maintenir le loyer à 67 478 €. Le loyer ainsi révisé prendra effet à compter du 1er mars 2023.
- AUTORISE le Président à signer en ce sens, l'avenant n°3 au bail, lequel est joint à la présente délibération.

DÉCISION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ
Fait et délibéré les jours, mois, an ci-dessus
Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme

Secrétaire de séance :
Mickaël CHEVREY

Date 23/01/2023

Anthony VADOT

Président de la Communauté de Communes
Bresse Louhannaise Intercom'
Date 23/01/2023

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA SOUVERAINETÉ
INDUSTRIELLE ET NUMÉRIQUE
Liberté
Égalité
Fraternité

MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
Liberté
Égalité
Fraternité

AVENANT AU BAIL D'UN IMMEUBLE AU PROFIT DE L'ÉTAT

Avenant n° 3 au Bail du 12/04/2017

Caserne ou annexe de casernement de :	CUISEAUX (71)
Numéro CHORUS RE-FX :	149764
Numéro GEAUDE 2G AI :	1.710.0.267 code SE SGAMI :
Adresse :	Chemin de la Roue 71480 Cuiseaux
Unité(s) bénéficiaire(s) :	Brigade territoriale de Cuiseaux
Emprise foncière :	AD 408 - 5 765 m²
Propriétaire/Bailleur :	Communauté de communes Bresse Louhannaise Intercom 1 place saint jean 71500 LOUHANS SIREN 200 071 579
Composition de l'immeuble :	locaux de service et techniques + 6 Logements
Date de première mise à disposition de l'immeuble	1999
Durée du bail :	Neuf (9) ans
Date de début du bail :	1er mars 2017
Montant du loyer annuel :	67 478 euros
Date d'effet de l'avenant :	1er mars 2023

1 – Identification des parties

Entre les soussignés :

- LA COMMUNAUTE DE COMMUNES BRESSE LOUHANNAISE INTERCOM,

  dont le siège est situé 1 place saint jean 71500 LOUHANS représentée par monsieur le Président de la communauté de communes, agissant en vertu d'une délibération du

partie ci-après dénommée « le bailleur » d'une part,

et

- L'ETAT

  représenté par Monsieur le Directeur départemental des Finances publiques de Saône-et-Loire, dont les bureaux sont à MÂCON, 29 rue Lamartine, agissant au nom et pour le compte de l'État en exécution des articles L.4111-2 et R. 4111-8 du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P), conformément à la délégation de signature qui lui a été consentie par arrêté préfectoral n° 71-2020-08-24-014 du 24 octobre 2022,

  et assistée de Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie de Saône-et-Loire intervenant aux présentes en qualité de représentant du Ministère de l'Intérieur-Direction Générale de la Gendarmerie Nationale, dont les bureaux sont à CHARNAY-les-MÂCON,

-

partie ci-après dénommée « le preneur » d'autre part.

Ci-après dénommées ensemble « les parties ».

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

2 – Exposé préalable

Aux termes d'un acte en date du 12 avril 2017, l'Etat (Ministère de l'Intérieur) a pris à bail les locaux sis à Cuiseaux chemin de la roue, appartenant à la communauté de communes Bresse louhannaise Intercom, destinés à abriter la caserne de Gendarmerie, pour une durée de 9 ans à compter du 1er mars 2017 moyennant un loyer annuel de 67 478 € révisable à l'issue de chaque période triennale en fonction de la valeur locative réelle estimée par le pôle d'évaluation domaniale dans la limite de la variation de l'indice ICC publié par l'INSEE.

Suite à la première révision triennale, le montant du loyer a été maintenu à 67 478 € à compter du 1er mars 2020 .

Conformément aux dispositions du bail , il convient de procéder à la rédaction du 2ème avenant de révision triennale

Ceci exposé, les parties contractantes sont convenues de ce qui suit :

3 – Conditions financières

3.1 – Montant du loyer annuel

Le loyer annuel s'élève à la somme de soixante sept mille quatre cent soixante dix huit euros (67 478 €) TTC/HC au 1er mars 2023 , conformément aux clauses « RÉVISION DU LOYER » et « RENOUVELLEMENT DU BAIL » inscrites dans l'acte du 12 avril 2017 et suivant l'avis domanial en date du 09 août 2022 .

3.2 – Modalités de paiement du loyer et des charges

Le loyer sera payable, sur présentation des pièces justificatives réglementaires, par l'intermédiaire de Chorus via une interface avec le système d'information des affaires immobilières de la Gendarmerie (SIAI – Géaude 2G AI), dans les conditions suivantes :

- par virement du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur (SGAMI),

- sur les crédits du programme 152 gendarmerie nationale,

- à terme échu,

- semestriellement selon le calendrier suivant : 30 juin et 31 décembre.

Les provisions de charges tout comme les charges locatives et individuelles seront payées en sus de ce loyer, sur des factures distinctes des avis d'échéance loyers et au vu des justificatifs fournis par le bailleur (apurement de charges avec relevé des dépenses détaillé pour la régularisation), dans le respect du cadre réglementaire.

4 - Modalités d'information

Pour toute information, le service des affaires immobilières peut être contacté via : sai.ggd71@gendarmerie.interieur.gouv.fr

5 – Autres clauses et conditions

Toutes les clauses et conditions du bail en cours en date du 12/04/2017, qui ne sont pas modifiées par les présentes, demeurent en vigueur.

6 -Procédure

Pour tous les litiges portant sur la validité et les conditions financières du présent contrat de bail, l'administration chargée des domaines a seule qualité pour suivre les instances conformément aux dispositions des articles R. 2331-1-3°, R. 2331-2 et R. 4111-11 du CG3P.

Pour toute action portée devant les tribunaux de l'ordre judiciaire et tendant à faire déclarer l'Etat créancier ou débiteur en exécution du présent contrat de bail, seul l'agent judiciaire de l'Etat est compétent pour représenter l'Etat, conformément à l'article 38 de la loi n° 55-366 du 3 avril 1955.

Pour les litiges qui pourraient survenir à tout autre titre, le représentant du ministère occupant est seul compétent.

7 – Élection de domicile

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile aux adresses figurant au sein de la clause « 1 – Identification des parties »

Le présent acte ainsi que toutes les annexes sont établis en quatre exemplaires, dont un pour le bailleur, un pour le groupement de gendarmerie départementale (ou autorité assimilée) et deux pour la direction départementale des finances publiques.

DONT ACTE

Fait à , le

Le bailleur,
Le commandant du groupement de gendarmerie départementale (ou autorité assimilée),
Le directeur départemental des finances publiques,

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

SEANCE DU 18 JANVIER 2023
EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS du BUREAU
de la COMMUNAUTE de COMMUNES BRESSE LOUHANNAISE INTERCOM'

Nombre de membres en exercice : 33

L'an deux mille vingt-trois et le dix-huit du mois de Janvier, le Bureau de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom', s'est réuni à la Maison de l'Emploi à Louhans sous la présidence de Monsieur Anthony VADOT.

Présents à la séance : 31 + 1 pouvoir

Date de la convocation : 13 janvier 2023

Etaient présents : M. Anthony VADOT, Mme Martine MOREL, M. Daniel PUTIN, M. Jean-Louis DESBORDES, Mme Françoise JAILLET, M. Jean-Luc VILLEMAIRE, Mme Sylvie DECUIGNIERES, Mme Christine LOUROT, M. Stéphane BALTES, M. André BECHE, M. Sébastien GUIGUE, Mme Géraldine GILLES, M. Frédéric BOUCHET, Mme Christine BUATOIS, M. Jacky BONIN, M. Rémy CHATOT, Mme Sabine SCHEFFER, Mme Elise MYAT, M. Denis PARISOT, M. Jacques GELOT, M. Xavier BARDET, M. Éric BERNARD, M. Didier LAURENCY, M. David COLIN, M. Joël CULAS, M. Jean-Marc ABERLENC, M. Christian CLERC, M. Patrick LECUELLE, M. Jean-Michel LONGIN, Mme Chantal PETIOT, M. Mickaël CHEVREY.

Étaient excusés : M. Philippe CAUZARD, M. Gérald ROY pouvoir donné à M. Mickaël CHEVREY.

Secrétaire de séance : M. Mickaël CHEVREY.

3.3 LOCATIONS

B2023-08 Convention de mise à disposition de locaux, de matériel et de produits par la commune de Montret et l'association des restaurants scolaires de Montret / Savigny sur Seille – accueil de loisirs

Madame Christine BUATOIS était absente pour ce point inscrit à l'ordre du jour.

Vu la délibération n°C2021-02 du Conseil Communautaire en date du 20 janvier 2021 déléguant au Bureau Communautaire le pouvoir de prendre toute décision concernant la passation, la signature et l'exécution de tout contrat, convention et de ses avenants conclus sans effet financier pour la communauté de communes, ou ayant pour objet la perception d'une recette par la communauté de communes, ou dont les engagements financiers annuels pour la communauté de communes sont inférieurs ou égaux à 15 000 € HT.
Dans le cadre de l'organisation de l'accueil de loisirs pour les périodes de vacances scolaires 2023, les locaux et le matériel de l'école, de la garderie périscolaire et des restaurants scolaires appartenant à la commune de Montret seront mis à disposition de la communauté de communes Bresse Louhannaise Intercom' à titre gratuit. Les produits d'entretien utilisés appartenant à l'association des restaurants scolaires de Montret – Savigny sur Seille, seront remplacés à la fin des accueils par les mêmes produits.
L'ensemble des modalités d'utilisation des locaux, du matériel et des produits sont prévues dans une convention de mise disposition.

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

Le Bureau ouï l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré,

-APPROUVE les termes de la convention de mise à disposition ci-après annexée,
-AUTORISE le Président ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tous les documents y afférents.

DÉCISION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ
Fait et délibéré les jours, mois, an ci-dessus
Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme

Secrétaire de séance :
Mickaël CHEVREY

Date 23/01/2023

Anthony VADOT

Président de la Communauté de Communes
Bresse Louhannaise Intercom'
Date 23/01/2023

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE LOCAUX PAR LA COMMUNE DE MONTRET ET L'ASSOCIATION DES RESTAURANTS SCOLAIRES DE MONTRET ET SAVIGNY SUR SEILLE DANS LE CADRE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

ENTRE

La Commune de Montret, représentée par Monsieur Stéphane BESSON, en sa qualité de Maire,

ET

L'Association des Restaurants Scolaires de Montret et Savigny sur Seille, représentée par Monsieur Guillaume BADET, en sa qualité de Président,

ET

La Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom', dont le siège social se situe 1, Place Saint-Jean à Louhans (71500), représentée par Monsieur Anthony VADOT, en sa qualité de Président, et dûment autorisée à signer ladite convention en vertu de la délibération du Bureau Communautaire n° B2023_08 en date du 18 Janvier 2023,

Conjointement appelées les «parties ».

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

I - OBJET

Dans le cadre de l'organisation de l'accueil de loisirs pour les périodes de vacances scolaires 2023, les locaux et le matériel de l'école, de la garderie périscolaire et des restaurants scolaires appartenant à la commune de Montret seront mis à disposition de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom', à titre gratuit. Les produits d'entretien utilisés appartenant à l'association des restaurants scolaires de Montret – Savigny sur Seille sont à remplacer à la fin des accueils par les mêmes produits.

II – DESTINATION DES LIEUX PRÊTÉS

La Communauté de communes est tenue d'user paisiblement des locaux mis à disposition, conformément à la destination déclarée ci-dessus.

III – DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION

Cette convention est consentie et acceptée pour la durée correspondant aux périodes de vacances scolaires.

IV – OBLIGATION DE L'EMPRUNTEUR

1) ÉTAT DES LIEUX

Un état des lieux contradictoire sera établi par les parties. A défaut, la Communauté de Communes sera présumée avoir pris les lieux, mis à disposition, en bon état.
En plus de l'état des lieux, un inventaire sera fait à la prise des locaux et à la restitution. Tout matériel, mobilier, ustensile manquant ou détérioré sera facturé à la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom'.

2) OBLIGATION D'ENTRETIEN

La Communauté de Communes s'engage à restituer les locaux après les avoir nettoyés et à réparer toutes dégradations.

V – PIÈCES A FOURNIR

La commune s'engage à fournir :
- L'attestation d'assurance des locaux,
- L'attestation de passage ou dernier PV de la Commission de Sécurité et d'Accessibilité,
- La copie du registre de sécurité.

Fait en trois exemplaires, à Louhans, le

Pour la Commune de Montret,
Le Maire,

Monsieur Stéphane BESSON

Pour la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom',
Le Président,

Monsieur Anthony VADOT

Pour l'Association des Restaurants Scolaires,
Le Président,

Monsieur Guillaume BADET

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

SEANCE DU 18 JANVIER 2023
EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS du BUREAU
de la COMMUNAUTE de COMMUNES BRESSE LOUHANNAISE INTERCOM'

Nombre de membres en exercice : 33

Présents à la séance : 31 + 1 pouvoir

Date de la convocation : 13 janvier 2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-huit du mois de Janvier, le Bureau de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom', s'est réuni à la Maison de l'Emploi à Louhans sous la présidence de Monsieur Anthony VADOT.

Etaient présents : M. Anthony VADOT, Mme Martine MOREL, M. Daniel PUTIN, M. Jean-Louis DESBORDES, Mme Françoise JAILLET, M. Jean-Luc VILLEMAIRE, Mme Sylvie DECUIGNIERES, Mme Christine LOUROT, M. Stéphane BALTES, M. André BECHE, M. Sébastien GUIGUE, Mme Géraldine GILLES, M. Frédéric BOUCHET, Mme Christine BUATOIS, M. Jacky BONIN, M. Rémy CHATOT, Mme Sabine SCHEFFER, Mme Elise MYAT, M. Denis PARISOT, M. Jacques GELOT, M. Xavier BARDET, M. Éric BERNARD, M. Didier LAURENCY, M. David COLIN, M. Joël CULAS, M. Jean-Marc ABERLENC, M. Christian CLERC, M. Patrick LECUELLE, M. Jean-Michel LONGIN, Mme Chantal PETIOT, M. Mickaël CHEVREY.

Étaient excusés : M. Philippe CAUZARD, M. Gérald ROY pouvoir donné à M. Mickaël CHEVREY.

Secrétaire de séance : M. Mickaël CHEVREY.

3.3 LOCATIONS

B2023-09 Convention de mise à disposition de locaux par la commune de Sornay

Madame Christine BUATOIS était absente pour ce point inscrit à l'ordre du jour.

Vu la délibération n°C2021-02 du Conseil Communautaire en date du 20 janvier 2021 déléguant au Bureau Communautaire le pouvoir de prendre toute décision concernant la passation, la signature et l'exécution de tout contrat, convention et de ses avenants conclus sans effet financier pour la communauté de communes, ou ayant pour objet la perception d'une recette par la communauté de communes, ou dont les engagements financiers annuels pour la communauté de communes sont inférieurs ou égaux à 15 000 € HT.
Dans le cadre de l'organisation de l'accueil de loisirs pour la période des vacances scolaires d'été 2023, une partie des locaux de l'école primaire et de la garderie périscolaire appartenant à la commune de Sornay, seront mis à disposition de la communauté de communes Bresse Louhannaise Intercom' à titre gratuit. Ces locaux seront utilisés pour assurer un point garderie le matin et le soir dans le cadre de l'accueil de loisirs.
L'ensemble des modalités d'utilisation des locaux sont prévues dans une convention de mise à disposition.

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

Le Bureau ouï l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré,

-APPROUVE les termes de la convention de mise à disposition ci-après annexée,

-AUTORISE le Président ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tous les documents y afférents.

DÉCISION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ
Fait et délibéré les jours, mois, an ci-dessus
Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme

Secrétaire de séance :
Mickaël CHEVREY

Date 23/01/2023

Anthony VADOT

Président de la Communauté de Communes
Bresse Louhannaise Intercom'
Date 23/01/2023

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE LOCAUX PAR LA COMMUNE DE SORNAY DANS LE CADRE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

ENTRE

La Commune de Sornay, représentée par Monsieur Christian CLERC, en sa qualité de Maire,

ET

La Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom', dont le siège social se situe 1, Place Saint-Jean à Louhans (71500), représentée par Monsieur Anthony VADOT, en sa qualité de Président, et dûment autorisée à signer ladite convention en vertu de la délibération du Bureau Communautaire n° B2023_09 en date du 18 Janvier 2023,

Conjointement appelées les «parties ».

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

I – OBJET

Dans le cadre de l'organisation de l'accueil de loisirs pour la période de vacances scolaires d'été 2023, une partie des locaux de l'école primaire et de la garderie périscolaire appartenant à la commune de Sornay, seront mis à disposition de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' à titre gratuit. Les locaux sont utilisés comme un point de garderie le matin et soir par l'accueil de loisirs.

II – DESTINATION DES LIEUX PRÊTÉS

La Communauté de communes est tenue d'user paisiblement des locaux mis à disposition, conformément à la destination déclarée ci-dessus.

III – DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION

Cette convention est consentie et acceptée pour la durée correspondant à la période des vacances scolaires d'été.

IV – OBLIGATION DE L'EMPRUNTEUR

1) ÉTAT DES LIEUX

Un état des lieux contradictoire sera établi par les parties. A défaut, la Communauté de Communes sera présumée avoir pris les lieux, mis à disposition, en bon état.
En plus de l'état des lieux, un inventaire sera fait à la prise des locaux et à la restitution. Tout matériel, mobilier, ustensile manquant ou détérioré sera facturé à la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom'.

2) OBLIGATION D'ENTRETIEN

La Communauté de Communes s'engage à restituer les locaux après les avoir nettoyés et à réparer toutes dégradations.

V – PIÈCES A FOURNIR

La Commune s'engage à fournir :
- L'attestation d'assurance des locaux,
- L'attestation de passage ou dernier PV de la Commission de Sécurité et d'Accessibilité,
- La copie du registre de sécurité.

Fait en deux exemplaires, à Louhans, le

Pour la Commune de Sornay,
Le Maire,

Monsieur Christian CLERC

Pour la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom',
Le Président,

Monsieur Anthony VADOT

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

SEANCE DU 18 JANVIER 2023
EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS du BUREAU
de la COMMUNAUTE de COMMUNES BRESSE LOUHANNAISE INTERCOM'

Nombre de membres en exercice : 33

Présents à la séance : 31 + 1 pouvoir

Date de la convocation : 13 janvier 2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-huit du mois de Janvier, le Bureau de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom', s'est réuni à la Maison de l'Emploi à Louhans sous la présidence de Monsieur Anthony VADOT.

Etaient présents : M. Anthony VADOT, Mme Martine MOREL, M. Daniel PUTIN, M. Jean-Louis DESBORDES, Mme Françoise JAILLET, M. Jean-Luc VILLEMAIRE, Mme Sylvie DECUIGNIERES, Mme Christine LOUROT, M. Stéphane BALTES, M. André BECHE, M. Sébastien GUIGUE, Mme Géraldine GILLES, M. Frédéric BOUCHET, Mme Christine BUATOIS, M. Jacky BONIN, M. Rémy CHATOT, Mme Sabine SCHEFFER, Mme Elise MYAT, M. Denis PARISOT, M. Jacques GELOT, M. Xavier BARDET, M. Éric BERNARD, M. Didier LAURENCY, M. David COLIN, M. Joël CULAS, M. Jean-Marc ABERLENC, M. Christian CLERC, M. Patrick LECUELLE, M. Jean-Michel LONGIN, Mme Chantal PETIOT, M. Mickaël CHEVREY.

Étaient excusés : M. Philippe CAUZARD, M. Gérald ROY pouvoir donné à M. Mickaël CHEVREY.

Secrétaire de séance : M. Mickaël CHEVREY.

3.3 LOCATIONS

B2023-10 Convention de mise à disposition de locaux par la commune de Sainte-Croix-en-Bresse

Madame Christine BUATOIS était absente pour ce point inscrit à l'ordre du jour.

Vu la délibération n°C2021-02 du Conseil Communautaire en date du 20 janvier 2021 déléguant au Bureau Communautaire le pouvoir de prendre toute décision concernant la passation, la signature et l'exécution de tout contrat, convention et de ses avenants conclus sans effet financier pour la communauté de communes, ou ayant pour objet la perception d'une recette par la communauté de communes, ou dont les engagements financiers annuels pour la communauté de communes sont inférieurs ou égaux à 15 000 € HT.

Dans le cadre de l'organisation de l'accueil de loisirs pour les périodes de vacances scolaires d'été 2023, la salle d'activité de l'école appartenant à la commune de Sainte-Croix-en-Bresse, sera mise à disposition de la communauté de communes Bresse Louhannaise Intercom' à titre gratuit. Ces locaux seront utilisés pour assurer un point garderie le matin et le soir dans le cadre de l'accueil de loisirs.

L'ensemble des modalités d'utilisation des locaux sont prévues dans une convention de mise à disposition.

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

Le Bureau ouï l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré,

-APPROUVE les termes de la convention de mise à disposition ci-après annexée,

-AUTORISE le Président ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tous les documents y afférents.

DÉCISION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ
Fait et délibéré les jours, mois, an ci-dessus
Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme

Secrétaire de séance :
Mickaël CHEVREY

Date 23/01/2023

Anthony VADOT

Président de la Communauté de Communes
Bresse Louhannaise Intercom'
Date 23/01/2023

CONVENTION DE MISE ÀDISPOSITION DE LOCAUX PAR LA COMMUNE DE SAINTE CROIX EN BRESSE DANS LE CADRE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

ENTRE

La commune de Sainte Croix en Bresse représentée par Monsieur Joël CULAS, en sa qualité de Maire,

ET

La Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom', dont le siège social se situe 1, Place Saint-Jean à Louhans (71500), représentée par Monsieur Anthony VADOT, en sa qualité de Président, et dûment autorisée à signer ladite convention en vertu de la délibération du Bureau Communautaire n° B2023_10 en date du 18 Janvier 2023 ,

Conjointement appelées les «parties ».

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

I - OBJET

Dans le cadre de l'organisation de l'accueil de loisirs pour la période de vacances scolaires d'été 2023, les locaux de la salle d'activité de l'école appartenant à la Commune de Sainte Croix en Bresse sont mis à disposition de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom', à titre gratuit. Les locaux sont utilisés comme un point de garderie le matin et le soir par l'accueil de loisirs.

II – DESTINATION DES LIEUX PRÊTÉS

La Communauté de Communes est tenue d'user paisiblement des locaux mis à disposition, conformément à la destination déclarée ci-dessus.

III – DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION

Cette convention est consentie et acceptée pour la durée correspondant à la période des vacances scolaires d'été.

IV – OBLIGATION DE L'EMPRUNTEUR

1) ÉTAT DES LIEUX

Un état des lieux contradictoire sera établi par les parties. A défaut, la communauté de communes sera présumée avoir pris les lieux, mis à disposition en bon état.
En plus de l'état des lieux, un inventaire sera fait à la prise des locaux et à la restitution. Tout matériel, mobilier, ustensile manquant ou détérioré sera facturé à la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom'.

2) OBLIGATION D'ENTRETIEN

La Communauté de Communes s'engage à restituer les locaux après les avoir nettoyés et à réparer toutes dégradations.

V – PIÈCES A FOURNIR

La Commune s'engage à fournir :
- L'attestation d'assurance des locaux,
- L'attestation de passage ou dernier PV de la Commission de Sécurité et d'Accessibilité,
- La copie du registre de sécurité.

Fait en deux exemplaires, à Louhans, le

Pour la Commune de Sainte Croix,
Le Maire,

Monsieur Joël CULAS

Pour la Communauté de Communes Bresse Louhannaise, Intercom'
Le Président,

Monsieur Anthony VADOT

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

SEANCE DU 18 JANVIER 2023
EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS du BUREAU
de la COMMUNAUTE de COMMUNES BRESSE LOUHANNAISE INTERCOM'

Nombre de membres en exercice : 33

Présents à la séance : 31 + 1 pouvoir

Date de la convocation : 13 janvier 2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-huit du mois de Janvier, le Bureau de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom', s'est réuni à la Maison de l'Emploi à Louhans sous la présidence de Monsieur Anthony VADOT.

Etaient présents : M. Anthony VADOT, Mme Martine MOREL, M. Daniel PUTIN, M. Jean-Louis DESBORDES, Mme Françoise JAILLET, M. Jean-Luc VILLEMAIRE, Mme Sylvie DECUIGNIERES, Mme Christine LOUROT, M. Stéphane BALTES, M. André BECHE, M. Sébastien GUIGUE, Mme Géraldine GILLES, M. Frédéric BOUCHET, Mme Christine BUATOIS, M. Jacky BONIN, M. Rémy CHATOT, Mme Sabine SCHEFFER, Mme Elise MYAT, M. Denis PARISOT, M. Jacques GELOT, M. Xavier BARDET, M. Éric BERNARD, M. Didier LAURENCY, M. David COLIN, M. Joël CULAS, M. Jean-Marc ABERLENC, M. Christian CLERC, M. Patrick LECUELLE, M. Jean-Michel LONGIN, Mme Chantal PETIOT, M. Mickaël CHEVREY.

Étaient excusés : M. Philippe CAUZARD, M. Gérald ROY pouvoir donné à M. Mickaël CHEVREY.

Secrétaire de séance : M. Mickaël CHEVREY.

3.3 LOCATIONS

B2023-11 Convention de mise à disposition de locaux par la commune de Varennes Saint Sauveur

Madame Christine BUATOIS était absente pour ce point inscrit à l'ordre du jour.

Vu la délibération n°C2021-02 du Conseil Communautaire en date du 20 janvier 2021 déléguant au Bureau Communautaire le pouvoir de prendre toute décision concernant la passation, la signature et l'exécution de tout contrat, convention et de ses avenants conclus sans effet financier pour la communauté de communes, ou ayant pour objet la perception d'une recette par la communauté de communes, ou dont les engagements financiers annuels pour la communauté de communes sont inférieurs ou égaux à 15 000 € HT.

Dans le cadre de l'organisation de l'accueil de loisirs pour les périodes de vacances scolaires 2023, une partie des locaux de la salle polyvalente appartenant à la commune de Varennes Saint Sauveur est mise à disposition de la communauté de communes Bresse Louhannaise Intercom', et ce à titre gratuit. Ces locaux seront utilisés pour assurer un point garderie le matin et le soir dans le cadre de l'accueil de loisirs. L'ensemble des modalités d'utilisation des locaux sont prévues dans une convention de mise à disposition. La commune de Varennes Saint Sauveur ayant prévu des travaux de rénovation de sa salle polyvalente en 2023, dans le cas où ces locaux ne seraient pas disponibles, la commune mettra à disposition de la communauté de communes les locaux de l'accueil de loisirs 13-17 ans situés à l'Espace René BEAUMONT, ceci dans les mêmes conditions que la salle polyvalente.

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

Le Bureau ouï l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré,

-APPROUVE les termes de la convention de mise à disposition ci-après annexée,

-AUTORISE le Président ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tous les documents y afférents.

DÉCISION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ
Fait et délibéré les jours, mois, an ci-dessus
Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme

Secrétaire de séance :
Mickaël CHEVREY

Anthony VADOT

Date 23/01/2023

Président de la Communauté de Communes
Bresse Louhannaise Intercom'
Date 23/01/2023

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE LOCAUX PAR LA COMMUNE DE VARENNES SAINT SAUVEUR DANS LE CADRE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

ENTRE

La Commune de Varennes Saint Sauveur, représentée par Monsieur Jean-Michel LONGIN, en sa qualité de Maire,

ET

La Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom', dont le siège social se situe 1, Place Saint-Jean à Louhans (71500), représentée par Monsieur Anthony VADOT, en sa qualité de Président, et dûment autorisée à signer ladite convention en vertu de la délibération du Bureau Communautaire n° B2023_11 en date du 18 Janvier 2023,

Conjointement appelées les «parties ».

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

I - OBJET

Dans le cadre de l'organisation de l'accueil de loisirs pour les périodes de vacances scolaires 2023, une partie des locaux de la salle polyvalente appartenant à la commune de Varennes Saint Sauveur sont mis à disposition de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom', à titre gratuit. Les locaux sont utilisés comme un point garderie le matin et le soir par l'accueil de Loisirs.
La commune de Varennes Saint Sauveur ayant prévu des travaux de rénovation de la salle polyvalente en 2023, dans le cas où ces locaux ne seraient pas disponibles, la commune mettra à disposition de la communauté de communes les locaux de l'accueil de loisirs 13-17 ans, situés à l'Espace René BEAUMONT, ceci dans les mêmes conditions que la salle polyvalente.

II – DESTINATION DES LIEUX PRÊTÉS

La Communauté de communes est tenue d'user paisiblement des locaux mis à disposition, conformément à la destination déclarée ci-dessus.

III – DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION

Cette convention est consentie et acceptée pour la durée correspondant aux périodes de vacances scolaires.

IV – OBLIGATION DE L'EMPRUNTEUR

1) ÉTAT DES LIEUX

Un état des lieux contradictoire sera établi par les parties. A défaut, la Communauté de Communes sera présumée avoir pris les lieux, mis à disposition, en bon état.
En plus de l'état des lieux, un inventaire sera fait à la prise des locaux et à la restitution. Tout matériel, mobilier, ustensile manquant ou détérioré sera facturé à la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom'.

2) OBLIGATION D'ENTRETIEN

La Communauté de Communes s'engage à restituer les locaux après les avoir nettoyés et à réparer toutes dégradations.

V – PIÈCES A FOURNIR

La Commune s'engage à fournir :
- L'attestation d'assurance des locaux,
- L'attestation de passage ou dernier PV de la Commission de Sécurité et d'Accessibilité,
- La copie du registre de sécurité.

Fait en deux exemplaires, à Louhans, le

Pour la Commune de Varennes Saint Sauveur, Le Maire, Monsieur Jean-Michel LONGIN	Pour la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom', Le Président, Monsieur Anthony VADOT

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

SEANCE DU 18 JANVIER 2023
EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS du BUREAU
de la COMMUNAUTE de COMMUNES BRESSE LOUHANNAISE INTERCOM'

Nombre de membres en exercice : 33

Présents à la séance : 31 + 1 pouvoir

Date de la convocation : 13 janvier 2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-huit du mois de Janvier, le Bureau de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom', s'est réuni à la Maison de l'Emploi à Louhans sous la présidence de Monsieur Anthony VADOT.

Etaient présents : M. Anthony VADOT, Mme Martine MOREL, M. Daniel PUTIN, M. Jean-Louis DESBORDES, Mme Françoise JAILLET, M. Jean-Luc VILLEMAIRE, Mme Sylvie DECUIGNIERES, Mme Christine LOUROT, M. Stéphane BALTES, M. André BECHE, M. Sébastien GUIGUE, Mme Géraldine GILLES, M. Frédéric BOUCHET, Mme Christine BUATOIS, M. Jacky BONIN, M. Rémy CHATOT, Mme Sabine SCHEFFER, Mme Elise MYAT, M. Denis PARISOT, M. Jacques GELOT, M. Xavier BARDET, M. Éric BERNARD, M. Didier LAURENCY, M. David COLIN, M. Joël CULAS, M. Jean-Marc ABERLENC, M. Christian CLERC, M. Patrick LECUELLE, M. Jean-Michel LONGIN, Mme Chantal PETIOT, M. Mickaël CHEVREY.

Étaient excusés : M. Philippe CAUZARD, M. Gérald ROY pouvoir donné à M. Mickaël CHEVREY.

Secrétaire de séance : M. Mickaël CHEVREY.

B2023-12 Conventions mise à disposition pour point de vente pêche

Madame Christine BUATOIS était absente pour ce point inscrit à l'ordre du jour.

Vu la délibération n°C2020-095 du Conseil Communautaire en date du 15 juillet 2020 déléguant au Bureau Communautaire le pouvoir de prendre toute décision concernant la passation, la signature et l'exécution de tout contrat, convention et de ses avenants conclus sans effet financier pour la Communauté de Communes, ou ayant pour objet la perception d'une recette par la communauté de communes, ou dont les engagements financiers annuels pour la Communauté de Communes sont inférieurs ou égaux à 15 000 € HT,

Vu l'arrêté du Président de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' fixant les dates d'ouvertures et de fermetures de la pêche sur la base de loisirs de Louvarel à Champagnat et de la zone de loisirs des Liaurats à Saint-Vincent en Bresse,

Afin de faciliter la vente des cartes de pêche,

Le Bureau ouï l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré,

DECIDE D'ACCEPTER l'établissement des conventions suivantes :

- Convention de mise à disposition au profit de la Communauté de Communes d'un point de vente à l'Épicerie D'ADAMO à Dommartin les Cuiseaux, pour la distribution des cartes de pêche pour la saison 2023,

Publié le : 25 janvier 2023
Sur le site internet
www.bresselouhannaiseintercom.fr

- Convention de mise à disposition au profit de la Communauté de Communes d'un point de vente au sein des différents bureaux de l'Office de Tourisme du Pays de la Bresse bourguignonne, pour la distribution des cartes de pêche pour la saison 2023,

- Convention de mise à disposition au profit de la Communauté de Communes d'un point de vente à la Boulangerie Aux Délices du Poulot à Varennes Saint Sauveur, pour la distribution des cartes de pêche pour la saison 2023,

- Convention de mise à disposition au profit de la Communauté de Communes d'un point de vente au bureau de tabac RICHARD à Cuiseaux, pour la distribution des cartes de pêche pour la saison 2023,

- Convention de mise à disposition au profit de la Communauté de Communes d'un point de vente au bureau de tabac JOUVANCEAU à Cuiseaux, pour la distribution des cartes de pêche pour la saison 2023,

- Convention de mise à disposition au profit de la Communauté de Communes d'un point de vente au Camping du Plan d'eau Louvarel à Champagnat, pour la distribution des cartes de pêche pour la saison 2023,

- Convention de mise à disposition au profit de la Communauté de Communes d'un point de vente au Bar *« Comme à la Maison »* à Saint-Vincent-en-Bresse, pour la distribution des cartes de pêche pour la saison 2023,

- Convention de mise à disposition au profit de la Communauté de Communes d'un point de vente au tabac presse de Montret, pour la distribution des cartes de pêche pour la saison 2023,

AUTORISE le Président à signer lesdites conventions.

DÉCISION ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ
Fait et délibéré les jours, mois, an ci-dessus
Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme

Secrétaire de séance :
Mickaël CHEVREY

Anthony VADOT

Date 23/01/2023

Président de la Communauté de Communes
Bresse Louhannaise Intercom'
Date 23/01/2023

Bresse Louhannaise Intercom'

Convention entre la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' et le Bar *« Comme à la Maison »* relative à la mise à disposition d'un point de vente pour la distribution de cartes de pêche.

Entre :

Le Bar *« Comme à la Maison »* situé 206, Rue du Bourg à Saint-Vincent-en-Bresse, représenté par son gérant, Monsieur Frédéric BOULLY, d'une part,

Et

La Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' représentée par Monsieur Anthony VADOT, Président, agissant pour le nom et pour le compte de ladite Communauté de Communes en vertu de la délibération du Bureau Communautaire n° B2023_12, en date du 18 Janvier 2023, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION
La présente convention a pour objet de mettre à disposition de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' un espace dédié à la vente des cartes de pêche, au sein du Bar *« Comme à la Maison »*.

ARTICLE 2 : TARIFICATION AU VU DE L'ESPACE DÉDIÉ A LA VENTE DES CARTES DE PÊCHE (ESPACE POUVANT ÊTRE PLUS OU MOINS IMPORTANT)
Le bar *« Comme à la Maison »* sera rémunéré sur la base d'un montant forfaitaire de 80 € net.

ARTICLE 3 : DURÉE
La présente convention est établie pour l'année 2023 au regard des dates d'ouverture et de fermeture de la pêche.

ARTICLE 4 : RÉSILIATION
Il peut être mis fin à cette convention sur simple demande à l'initiative de l'une ou l'autre des parties sous condition d'un préavis de trois (3) mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 5 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE
Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal Administratif de Dijon.

Fait en deux exemplaires à Louhans, le

Monsieur Frédéric BOULLY
Gérant du Bar *« comme à la maison »*

La CC Bresse Louhannaise Intercom',
Le Président,
Monsieur Anthony VADOT

Bresse Louhannaise Intercom'

Convention entre la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' et l'Épicerie Dommartinoise relative à la mise à disposition d'un point de vente pour la distribution de cartes de pêche.

Entre :

L'Epicerie Dommartinnoise située au Bourg à Dommartin-les-Cuiseaux (71480), représentée par son gérant, Monsieur Anthony D'ADAMO, d'une part,

Et

La Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' représentée par Monsieur Anthony VADOT, Président, agissant pour le nom et pour le compte de ladite Communauté de Communes en vertu de la délibération du Bureau Communautaire n° B2023_12, en date du 18 Janvier 2023, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION
La présente convention a pour objet de mettre à disposition de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' un espace dédié à la vente des cartes de pêche, au sein de l'Epicerie Dommartinnoise.

ARTICLE 2 : TARIFICATION AU VU DE L'ESPACE DÉDIÉ A LA VENTE DES CARTES DE PÊCHE (ESPACE POUVANT ÊTRE PLUS OU MOINS IMPORTANT)
L'Épicerie Dommartinoise sera rémunérée sur la base d'un montant forfaitaire de 100 € net.

ARTICLE 3 : DURÉE
La présente convention est établie pour l'année 2023 au regard des dates d'ouverture et de fermeture de la pêche.

ARTICLE 4 : RÉSILIATION
Il peut être mis fin à cette convention sur simple demande à l'initiative de l'une ou l'autre des parties sous condition d'un préavis de trois (3) mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 5 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE
Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal Administratif de Dijon.

Fait en deux exemplaires à Louhans, le

Monsieur Anthony D'ADAMO
Gérant de l'Epicerie Dommartinnoise

La CC Bresse Louhannaise Intercom',
Le Président,
Monsieur Anthony VADOT

Bresse Louhannaise

Convention entre la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' et le Bureau de tabac sis à Cuiseaux relative à la mise à disposition d'un point de vente pour la distribution de cartes de pêche.

Entre :

Le Bureau de tabac situé 7, Rue Edouard Vuillard à Cuiseaux (71480), représenté par son gérant, Monsieur Johann JOUVANCEAU, d'une part,

Et

La Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' représentée par Monsieur Anthony VADOT, Président, agissant pour le nom et pour le compte de ladite Communauté de Communes en vertu de la délibération du Bureau Communautaire n° B2023_12, en date du 18 Janvier 2023, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION
La présente convention a pour objet de mettre à disposition de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' un espace dédié à la vente des cartes de pêche, au sein du Bureau de tabac.

ARTICLE 2 : TARIFICATION AU VU DE L'ESPACE DÉDIÉ A LA VENTE DES CARTES DE PÊCHE (ESPACE POUVANT ÊTRE PLUS OU MOINS IMPORTANT)
Le Bureau de tabac sera rémunéré sur la base d'un montant forfaitaire de 80 € net.

ARTICLE 3 : DURÉE
La présente convention est établie pour l'année 2023 au regard des dates d'ouverture et de fermeture de la pêche.

ARTICLE 4 : RÉSILIATION
Il peut être mis fin à cette convention sur simple demande à l'initiative de l'une ou l'autre des parties sous condition d'un préavis de trois (3) mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 5 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE
Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal Administratif de Dijon.

Fait en deux exemplaires à Louhans, le

Monsieur Johann JOUVANCEAU
Gérant du Bureau de tabac

La CC Bresse Louhannaise Intercom',
Le Président,
Monsieur Anthony VADOT

Convention entre la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' et l'Office de Tourisme du Pays de la Bresse Bourguignonne relative à la mise à disposition d'un point de vente au sein des différents bureaux de l'Office (Louhans, Cuiseaux et Cuisery) pour la distribution de cartes de pêche.

Entre :

L'Office de Tourisme du Pays de la Bresse Bourguignonne sis 1, Place Saint-Jean à LOUHANS représentée par sa Directrice, Madame Mélodie VINCENT-JANNIN, d'une part,

Et

La Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' représentée par Monsieur Anthony VADOT, Président, agissant pour le nom et pour le compte de ladite Communauté de Communes en vertu de la délibération du Bureau Communautaire n° B2023_12, en date 18 Janvier 2023, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de mettre à disposition de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' un espace dédié à la vente des cartes de pêche, au sein des différents bureaux de l'Office de Tourisme du Pays de la Bresse Bourguignonne (Louhans, Cuiseaux et Cuisery)

ARTICLE 2 : TARIFICATION AU VU DE L'ESPACE DÉDIÉ A LA VENTE DES CARTES DE PÊCHE (ESPACE POUVANT ÊTRE PLUS OU MOINS IMPORTANT)

Les Bureaux de l'Office de Tourisme du Pays de la Bresse Bourguignonne (Louhans, Cuiseaux et Cuisery) seront rémunérés sur la base d'un montant forfaitaire de 30 € net.

ARTICLE 3 : DURÉE

La présente convention est établie pour l'année 2023 au regard des dates d'ouverture et de fermeture de la pêche.

ARTICLE 4 : RÉSILIATION

Il peut être mis fin à cette convention sur simple demande à l'initiative de l'une ou l'autre des parties sous condition d'un préavis de trois (3) mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 5 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal Administratif de Dijon.

Fait en deux exemplaires à Louhans, le

Madame Mélodie VINCENT-JANNIN,
Directrice de l'Office de Tourisme du Pays
de la Bresse Bourguignonne

La CC Bresse Louhannaise Intercom',
Le Président,
Monsieur Anthony VADOT

Convention entre la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' et le Tabac Presse de MONTRET (71440) relative à la mise à disposition d'un point de vente pour la distribution de cartes de pêche.

Entre :

Le Tabac Presse sis 75, Route de Saint Vincent à MONTRET (71440), représentée par sa gérante, Madame Lydie CHOMETTON, d'une part,

Et

La Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' représentée par Monsieur Anthony VADOT, Président, agissant pour le nom et pour le compte de ladite Communauté de Communes en vertu de la délibération du Bureau Communautaire n° B2023_12, en date du 18 Janvier 2023, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION
La présente convention a pour objet de mettre à disposition de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' un espace dédié à la vente des cartes de pêche, au sein du Tabac Presse.

ARTICLE 2 : TARIFICATION AU VU DE L'ESPACE DÉDIÉ A LA VENTE DES CARTES DE PÊCHE (ESPACE POUVANT ÊTRE PLUS OU MOINS IMPORTANT)
Le Tabac Presse sera rémunéré sur la base d'un montant forfaitaire de 80 € net.

ARTICLE 3 : DURÉE
La présente convention est établie pour l'année 2023 au regard des dates d'ouverture et de fermeture de la pêche.

ARTICLE 4 : RÉSILIATION
Il peut être mis fin à cette convention sur simple demande à l'initiative de l'une ou l'autre des parties sous condition d'un préavis de trois (3) mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 5 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE
Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal Administratif de Dijon.

Fait en deux exemplaires à Louhans, le

Madame Lydie CHOMETTON
Gérante du Tabac Presse

La CC Bresse Louhannaise Intercom',
Le Président,
Monsieur Anthony VADOT

Convention entre la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' et le Camping du plan d'eau de Louvarel relative à la mise à disposition d'un point de vente pour la distribution de cartes de pêche.

Entre :

Le Camping du plan d'eau de Louvarel sis à Champagnat (71480), représenté par sa gérante, Madame IVANJINE Marije, d'une part,

Et

La Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' représentée par Monsieur Anthony VADOT, Président, agissant pour le nom et pour le compte de ladite Communauté de Communes en vertu de la délibération du Bureau Communautaire n° B2023_12, en date du 18 Janvier 2023, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION
La présente convention a pour objet de mettre à disposition de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' un espace dédié à la vente des cartes de pêche, au sein du. Camping du plan d'eau de Louvarel

ARTICLE 2 : TARIFICATION AU VU DE L'ESPACE DÉDIÉ A LA VENTE DES CARTES DE PÊCHE (ESPACE POUVANT ÊTRE PLUS OU MOINS IMPORTANT)
Le Camping du plan d'eau de Louvarel sera rémunéré sur la base d'un montant forfaitaire de 200 € net.

ARTICLE 3 : DURÉE
La présente convention est établie pour l'année 2023 au regard des dates d'ouverture et de fermeture de la pêche.

ARTICLE 4 : RÉSILIATION
Il peut être mis fin à cette convention sur simple demande à l'initiative de l'une ou l'autre des parties sous condition d'un préavis de trois (3) mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 5 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE
Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal Administratif de Dijon.

Fait en deux exemplaires à Louhans, le

Madame IVANJINE Marije
Gérante du Camping du Plan d'eau Louvarel

La CC Bresse Louhannaise Intercom',
Le Président,
Monsieur Anthony VADOT

Bresse Louhannaise

Convention entre la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' et la Boulangerie *« Aux Délices du Poulot »* à Varennes Saint Sauveur (71480) relative à la mise à disposition d'un point de vente pour la distribution de cartes de pêche.

Entre :

La Boulangerie « Aux Délices du Poulot » sis 295 rue centrale à Varennes-Saint-Sauveur (71480) représentée par son gérant, Monsieur Félicien MOUGEOT, d'une part,

Et

La Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' représentée par Monsieur Anthony VADOT, Président, agissant pour le nom et pour le compte de ladite Communauté de Communes en vertu de la délibération du Bureau Communautaire n° B2023_12, en date du 18 Janvier 2023, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de mettre à disposition de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' un espace dédié à la vente des cartes de pêche, au sein de la Boulangerie *« Aux Délices du Poulot »*.

ARTICLE 2 : TARIFICATION AU VU DE L'ESPACE DÉDIÉ A LA VENTE DES CARTES DE PÊCHE (ESPACE POUVANT ÊTRE PLUS OU MOINS IMPORTANT)

La Boulangerie *« Aux Délices du Poulot »* sera rémunérée sur la base d'un montant forfaitaire de 30 € net.

ARTICLE 3 : DURÉE

La présente convention est établie pour l'année 2023 au regard des dates d'ouverture et de fermeture de la pêche.

ARTICLE 4 : RÉSILIATION

Il peut être mis fin à cette convention sur simple demande à l'initiative de l'une ou l'autre des parties sous condition d'un préavis de trois (3) mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 5 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal Administratif de Dijon.

Fait en deux exemplaires à Louhans, le

Monsieur Félicien MOUGEOT,
Gérant de la Boulangerie *« Aux Délices du Poulot »*

La CC Bresse Louhannaise Intercom',
Le Président,
Monsieur Anthony VADOT

Bresse Louhannaise

Convention entre la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' et le Bureau de tabac Havane relative à la mise à disposition d'un point de vente pour la distribution de cartes de pêche.

Entre :

Le Bureau de tabac Havane situé 50, Rue Saint-Thomas à Cuiseaux (71480), représenté par sa gérante, Madame Marina RICHARD, d'une part,

Et

La Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' représentée par Monsieur Anthony VADOT, Président, agissant pour le nom et pour le compte de ladite Communauté de Communes en vertu de la délibération du Bureau Communautaire n° B2023_12, en date du 18 Janvier 2023, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION
La présente convention a pour objet de mettre à disposition de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' un espace dédié à la vente des cartes de pêche, au sein du Bureau de tabac Havane.

ARTICLE 2 : TARIFICATION AU VU DE L'ESPACE DÉDIÉ A LA VENTE DES CARTES DE PÊCHE (ESPACE POUVANT ÊTRE PLUS OU MOINS IMPORTANT)
Le Bureau de tabac Havane sera rémunéré sur la base d'un montant forfaitaire de 80 € net.

ARTICLE 3 : DURÉE
La présente convention est établie pour l'année 2023 au regard des dates d'ouverture et de fermeture de la pêche.

ARTICLE 4 : RÉSILIATION
Il peut être mis fin à cette convention sur simple demande à l'initiative de l'une ou l'autre des parties sous condition d'un préavis de trois (3) mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 5 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE
Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal Administratif de Dijon.

Fait en deux exemplaires à Louhans, le

Madame Marina RICHARD
Gérante du Bureau de tabac Havane

La CC Bresse Louhannaise Intercom',
Le Président,
Monsieur Anthony VADOT